REGLAMENTO INTERNO ESCUELA JOSÉ IBÁÑEZ 2026

ÍNDICE

Capítulo 1: Introducción y Fundamentación 5
1.1 Identificación del establecimiento 5
1.2 Introducción 5
1.3 Fuentes normativas 6
1.4 Principios que respeta el presente reglamento 8
Capítulo 2: Derechos y deberes de la comunidad educativa 14
2.1 Estudiantes. 14
2.2 Padre, madres, tutores y apoderados 14
2.3 Profesionales de la educación 15
2.4 Asistentes de la educación 15
2.5 Equipo directivo docente 16
2.6 Sostenedor: Fundación Educacional José Emilio Ibáñez Zúñiga 16
Capítulo 3: Normas generales de funcionamiento 18
3.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento 18
3.2 Régimen de jornada escolar y horarios 18
3.3 Puntualidad, asistencia, justificaciones y el procedimiento para dar de baja a un párvulo o estudiante por ausencia injustificada. 19
3.4 Suspensión de actividades. 23
3.5 Organigrama del Establecimiento y roles de funcionarios 23
3.6 Comunicación entre la familia y el establecimiento. 36
3.7 Otras normas generales de funcionamiento del establecimiento educacional 38
Capítulo 4: Sobre el proceso de admisión y matrícula 39
Capítulo 5: Regulaciones sobre uso de uniforme escolar, ropa de cambio y de pañales 42
Capítulo 6: Regulación referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y salud. 44
Capítulo 7: Regulación referida al resguardo de derechos 46
7.1 Prevención y protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de los estudiantes 46
7.2 Prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual 46
7.3 Prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol 46
7.4 Regulación sobre derechos de niños, niñas y adolescentes trans en el contexto educativo 46
7.5 Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas 47
7.6 Redes de apoyo 47
Capítulo 8: Sobre la gestión pedagógica 48
8.1 Investigación pedagógica 48
8.2 Orientaciones educacional y vocacional 48
8.3 Supervisión pedagógica, planificación curricular y evaluación del aprendizaje 49
8.4 Coordinación de procesos de capacitación y Perfeccionamiento 50
8.5 Regulaciones sobre estructuración de los cursos de educación parvularia, periodo de adaptación y la trayectoria de los párvulos 50
Capítulo 9: Gestión de la convivencia escolar. 52

9.1 Centro de Estudiantes 52
9.2 Centro de Padres 52
9.3 Consejo escolar 53
9.4 Consejo de profesores 55
9.5 Del Encargado de Convivencia Escolar 55
9.6 Plan de gestión de Convivencia Escolar 56
9.7 Gestión colaborativa de conflictos 57
Capítulo 10: Conductas esperadas, faltas, medidas, sanciones y acciones consideradas cumplimiento destacados 58
10.1 Descripción de las conductas esperadas y de las faltas de los y las estudiantes 58
10.2 Tipos de faltas, definición, situación especial de estudiantes de párvulo, y sobre alumnos con Trastorno del Espectro Autista. 66
10.3 Medidas pedagógicas, formativas y/o acompañamiento 69
10.4 Medidas reparatorias 71
10.5 Sanciones o medidas disciplinarias 72
10.6 Criterios para la adopción de acciones y medidas 74
10.7 Medidas excepcionales 76
10.8 Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias 76
10.9 Conductas que constituyen faltas de los trabajadores 77
10.10 Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan. 78
Capítulo 11: Protocolo de actuación general frente al incumplimiento del presente reglamento de convivencia escolar 79
11.1 Protocolo de actuación frente a incumplimiento 79
11.2 La suspensión como medida cautelar y otras normas especiales ante faltas graves, gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar 85
Capítulo 12: Difusión y revisión 89
Anexo 1: Protocolo frente a acoso o maltrato escolar entre estudiantes y/o entre cualquier otro miembro de la comunidad educativa 90
Anexo 2: Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual 113
Anexo 3: Procedimiento de actuación frente a la detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes 120
Anexo 4: Protocolo de prevención y actuación frente al consumo y tráfico de alcohol y drogas 129
Anexo 5: Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar. 135
Anexo 6: Protocolo de prevención y actuación frente a conductas autodestructivas y de riesgo. 145
Anexo 7: Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres 160
Anexo 8: Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y accidentes escolares 169
Anexo 9: Protocolo de salidas escolares y giras de estudio 175
Anexo 10: Protocolo de higiene y salud para educación parvularia 178
Anexo 11: Procedimiento de aseo y desinfección general 181

Anexo 12: Protocolo de contención y regulación emocional 184
Anexo 13: Reglamento De Evaluación, Calificación Y Promoción. 197
Anexo 14: Plan Integral De Seguridad Escolar 205
Anexo 15: Protocolo de atraso 2º ciclo 258
Anexo 16: Protocolo uso de cámara de seguridad 260
Anexo 17: Protocolo uso de dispositivos móviles 266

Capítulo 1: Introducción y Fundamentación

1.1 Identificación del establecimiento

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

RBD:	11997 – 0
Nivel de Enseñanza:	Educación Parvularia y Educación Básica.
Modalidad de Enseñanza:	Educación Regular.
Régimen de Jornada:	Media jornada (Mañana y tarde).
N° de Cursos:	18 cursos.
Tipo de Establecimiento:	Particular subvencionado.
Sostenedor:	Fundación Educacional José Emilio Ibáñez Zúñiga.
Dirección:	Vicuña Mackenna 626.
Comuna:	La Cisterna.
Teléfono:	22 558 84 21
Correo electrónico:	direccion@fundacionibanez.cl
Director/a:	Sra. Claudia Araya Riquelme
Visión Institucional	
La Escuela José Ibáñez busca, a través de un trabajo pedagógico sistemático, el desarrollo integral de las y los estudiantes, potenciando sus aprendizajes y habilidades académicas, emocionales y sociales, intencionando, además, altas expectativas respecto a su propio proyecto de vida.	
Misión Institucional	
La Escuela José Ibáñez es un establecimiento de educación general básica que respeta, incluye e integra a las y los estudiantes, considerando sus necesidades educativas, sociales y culturales, proporcionándoles los aprendizajes necesarios que permitan desarrollar la empatía, la tolerancia y distintas habilidades para ingresar a la educación media, desenvolverse satisfactoriamente en la actual sociedad y mejorar sus expectativas de vida.	

1.2 Introducción

De acuerdo a la Ley N° 20.370 General de Educación, todos los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado, deben "contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones", por lo que en el presente documento se regula el funcionamiento de este establecimiento educacional, estableciéndose claramente los derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os, así como las funciones que desempeña cada funcionario/a. También se detalla las regulaciones y protocolos

de actuación que se llevarán a cabo para el abordaje institucional de diferentes situaciones propias de la vida escolar.

1.3 Fuentes normativas

En este documento, se ha tenido presente como marco de referencia las principales normas legales que sustenten la sana convivencia Escolar:

1. Decreto Nº 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto Nº 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto Nº 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto, Nº 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 Nº 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 Nº 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley Nº 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8. Ley Nº 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley Nº 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11. Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 2005 (Ley General de Educación).
12. Ley Nº 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 Nº 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).

14. Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
15. Decreto Supremo Nº 315, de 2011, 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 Nº 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
17. Decreto Supremo Nº 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
18. Decreto Supremo Nº 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
19. Decreto Supremo Nº 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
20. Circular Nº 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
21. Circular Nº 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley Nº 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
22. Ordinario Circular Nº 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
23. Resolución Exenta Nº 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
24. Ordinario Circular Nº 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio Nº 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
25. Resolución Exenta Nº 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
26. Circular N° 482, de 22 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento del estado.

27. Circular N° 860, de 26 de noviembre de 2018, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
28. Resolución exenta N°0812, de 21 de diciembre de 2021, que sustituye ordinario N° 0768, de 27 de abril de 2017, de la SUPEREDUC, y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de NNA en el ámbito educacional.
29. Ley N° 21.545, Ley que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista, en el ámbito social, de salud y de educación.
30. Decreto Supremo Nº 65, de 9 de junio de 2023, que modifica el decreto supremo Nº 125, de 2016, que reglamenta el proceso de admisión de los y las estudiantes de establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del Estado.

1.4 Principios que respeta el presente reglamento

Los reglamentos internos de los establecimientos, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

1. Dignidad del ser humano.

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

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

2. Interés superior del niño, niña y adolescente.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del/la estudiante. Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y

prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

3. No discriminación arbitraria.

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

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades. En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

4. Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

5. Justo y racional procedimiento.

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República. Conforme a lo

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

6. Proporcionalidad.

De conformidad a la normativa vigente, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas coma la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.
En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

7. Transparencia.

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de La Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.
En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

8. Participación.

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los/las estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los

padres, madres y tutores gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

9. Autonomía y Diversidad.

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

10. Responsabilidad.

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

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

El presente Reglamento es obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa. En el particular, para el caso de los profesionales y asistentes de la educación, serán aplicables las disposiciones no solo del presente reglamento, sino que además podrán tener aplicación de las normas contenidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional.

1.4 Principios institucionales

La Escuela José Ibáñez declara como fundamentos orientadores de su quehacer educativo los siguientes principios institucionales, los cuales dan sustento a su proyecto formativo y regulan su convivencia escolar:

1. Educación Inclusiva y Equitativa

La escuela reconoce y valora la diversidad de su comunidad educativa como una riqueza, promoviendo la inclusión plena de todos los estudiantes, considerando sus necesidades educativas, sociales y culturales. Este principio se inspira en la comprensión de que la inclusión va más allá de la integración, buscando ofrecer una educación de calidad para todos.

2. Convivencia Fraterna como Pilar del Desarrollo Integral

Aprender a convivir es entendido como un objetivo esencial de la educación. Se cultivan relaciones sociales armoniosas, respetuosas, pacíficas y solidarias desde la primera infancia, como condición para el bienestar y la formación ciudadana.

3. Altas Expectativas y Proyecto de Vida

La institución acompaña a los/las estudiantes en la construcción de su proyecto de vida, fortaleciendo sus aspiraciones, motivación y autoestima, y promoviendo una actitud positiva hacia el futuro, la continuidad de estudios y su inserción activa en la sociedad.

4. Formación Integral: Académica, Emocional y Social

Se busca el desarrollo integral de los y las estudiantes, mediante una educación sistemática que potencie sus aprendizajes, habilidades cognitivas, emocionales y sociales, reconociendo sus talentos, intereses y contexto.

5. Respeto, Empatía y Reconocimiento del Otro

La escuela fomenta vínculos cercanos y positivos entre todos los miembros de la comunidad escolar, basados en la empatía, el conocimiento mutuo y el respeto a la dignidad de cada persona como base para una convivencia sana.

6. Disciplina Formativa con Enfoque Ético

La disciplina se entiende como parte del proceso educativo. Frente a situaciones de conflicto, se promueve la reflexión, el reconocimiento de las faltas, la reparación del daño y el compromiso de mejora, con un enfoque especialmente formativo en los niveles preescolares y primeros años de educación básica.

7. Participación y Protagonismo Estudiantil

La escuela favorece espacios de participación activa de las y los estudiantes, fortaleciendo su protagonismo en la toma de decisiones, en la resolución pacífica de conflictos y en la construcción de una comunidad democrática y dialogante.

8. Derechos Humanos y Educación Laica

Como establecimiento laico, la Escuela José Ibáñez promueve el respeto irrestricto a los derechos fundamentales de las personas, conforme a la legislación nacional e internacional, y garantiza una educación libre de todo tipo de discriminación.

9. Normas como Herramientas Educativas

Las normas de convivencia se conciben como estructuras pedagógicas que orientan el comportamiento, reflejan los valores del PEI y aseguran una vida escolar ordenada, respetuosa y coherente con el desarrollo personal y colectivo.

10. Compromiso Pedagógico de los Adultos

Los adultos que forman parte de la comunidad escolar tienen la responsabilidad de modelar una convivencia respetuosa, otorgando confianza, promoviendo el diálogo y la participación, y facilitando oportunidades de aprendizaje desde una mirada pedagógica y reflexiva.

Capítulo 2: Derechos y deberes de la comunidad educativa

2.1 Estudiantes.

Artículo 1: Los/las estudiantes tienen los siguientes derechos:

1. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
3. A no ser discriminados/as arbitrariamente.
4. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
5. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
6. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
7. A ser informados de las pautas evaluativas.
8. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación y promoción de la escuela.
9. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Artículo 2: Los/las estudiantes tienen los siguientes deberes:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir a clases diariamente.
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

2.2 Padre, madres, tutores y apoderados

Artículo 3: son **derechos** de los padres, madres, tutores y apoderados:

1. A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
2. A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos/as o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos.

3. A ser informados del funcionamiento del establecimiento.
4. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Artículo 4: Son **deberes** de los padres, madres, tutores y apoderados:

1. Educar a sus hijos/as.
2. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
3. Apoyar sus procesos educativos.
4. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
5. Respetar la normativa interna.
6. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

2.3 Profesionales de la educación

Artículo 5: Los/las profesionales de la educación tienen los siguientes derechos:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Respetar su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Artículo 6: Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los/las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

2.4 Asistentes de la educación

Artículo 7: Los asistentes de la educación tienen los siguientes derechos:

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se

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

Artículo 8: Los/las asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:
1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

2.5 Equipo directivo docente

Artículo 9: Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen el derecho de conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

Artículo 10: Son deberes del equipo docente directivo del establecimiento educacional:
1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
5. Realizar supervisión pedagógica en el aula y en todos aquellos lugares donde realice el proceso de Enseñanza de Aprendizaje.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

2.6 Sostenedor: Fundación Educacional José Emilio Ibáñez Zúñiga

Artículo 11: Son derechos del sostenedor:
1. A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
2. A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
3. A solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Artículo 12: Son deberes del sostenedor:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
4. A entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
5. Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Capítulo 3: Normas generales de funcionamiento

3.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

Artículo 13: Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento son de prekinder a 8º básico, los horarios de funcionamiento son diurnos.

3.2 Régimen de jornada escolar y horarios

Artículo 14: Régimen Escolar. El establecimiento educacional posee media jornada (mañana y tarde).

Artículo 15: Jornada escolar, horarios de recreos y horario de almuerzo. La jornada escolar se desarrollará en los siguientes horarios según el nivel y cursos:

Enseñanza Parvularia:

Nivel	Ingreso	Egreso	Recreo
NT1	14:00 hrs.	18:30 hrs. lunes a jueves 18:00 hrs. Viernes.	15:30 hrs - 15:45 hrs. 17:15 hrs – 17:30 hrs.
NT2	08:30 hrs.	12:30 hrs.	09:30 hrs. – 09:45 hrs 11:15 hrs – 11:30 hrs

Enseñanza Básica:

JORNADA ESCOLAR – MAÑANA.		
Horario de Clases:	**Entrada**	**Salida**
	8:00 horas.	13:45 horas.
Recreos:	**1**	De: 9:30 horas Hasta: 9:45 horas.
	2	De: 11:15 horas Hasta: 11:30 horas.
Hora de Almuerzo:	De: 13:00 horas Hasta: 14:00 horas.	

JORNADA ESCOLAR – TARDE.		
Horario de Clases:	**Entrada**	**Salida**
	14:00 horas.	19:00 horas.
Recreos:	**1**	De: 15:30 horas Hasta: 15:45 horas.
	2	De: 17:15 Hasta: 17:30 horas.
Hora de Almuerzo:	De: 13:00 horas Hasta: 14:00 horas.	

3.3 Puntualidad, asistencia, justificaciones y el procedimiento para dar de baja a un párvulo o estudiante por ausencia injustificada.

Artículo 16: Sobre la asistencia, atrasos y retiro de estudiantes. Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases, cumpliendo un mínimo de 85% de asistencia durante el año escolar para ser promovidos de curso.

Si un/a estudiante debe faltar a clases por motivos médicos, debe presentar un certificado médico que lo acredite, a más tardar, el segundo día de inasistencia (no al momento de reintegrarse a clases).
Las y los estudiantes que falten de forma injustificada a una evaluación debidamente programada, deberán rendir la evaluación respectiva, inmediatamente se reincorporen a clases, mientras que las y los estudiantes que justifiquen a través de un certificado médico su inasistencia a una evaluación, acordarán con el docente respectivo la fecha en que se aplicará dicha evaluación.

Cada profesor/a jefe debe monitorear la asistencia de las y los estudiantes de su curso, contactando al apoderado para conocer las causas de posibles ausencias reiteradas, dejando registro escrito y firmado el que debe ser entregado a Dirección.

Las y los estudiantes deben procurar cumplir el horario establecido para el inicio de cada jornada y de cada clase en particular. Se otorgará un margen de cinco minutos posterior al inicio de cada jornada, a contar del minuto seis se registrará el atraso en la planilla de control y el o la estudiante deberá esperar en el hall de entrada hasta las 08:15 hrs. o 14:15 hrs. según jornada, para hacer ingreso a clases.

El llegar atrasado/a constituye una falta, que debe ser registrada en la planilla de control de atrasos en Inspectoría, al tercer atraso, se citará al apoderado/a del/la estudiante, para lograr un acuerdo que solucione este problema. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional.

Al finalizar la jornada escolar los y las estudiantes que cursen niveles inferiores hasta 4º año básico, deberán ser retirados por su apoderado/a o un adulto/a responsable, previamente acreditado para esta función. Será deber de las y los apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar. la Escuela no cuenta con personal disponible para el cuidado de las y los estudiantes después de las 19:15 horas, por lo que se pone en riesgo su seguridad si él o la apoderada/o respectivo no viene a buscarlo/a oportunamente. Si un estudiante no es retirado en este horario, será llevado a la 10° Comisaría de Carabineros para ser dejado en custodia hasta que lo retire su tutor legal.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser realizado por el apoderado/a titular o suplente. En el caso de que quien venga a retirar al estudiante sea otra persona, debe ser mayor de edad, presentar su respectiva cédula de identidad, un poder simple de el/la apoderado/a titular que autorice el retiro y fotocopia de la cédula de identidad del apodero/a titular.

Artículo 17: Actividades extraprogramáticas y actos cívicos. Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario. Toda actividad extraprogramática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa. Durante toda actividad extraprogramática o acto cívico las y los estudiantes, así como demás miembros de la comunidad educativa, deberán respetar las normas establecidas en este Reglamento.

Artículo 18: Procedimiento para dar de baja a un/a párvulo por ausencia injustificada.
El siguiente procedimiento se seguirá para dar de baja en el registro general de matrícula a un/a párvulo que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada, por un periodo superior a 20 días hábiles,

sin perjuicio de evaluar la activación del protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

Procedimiento:
Solicitar al correo electrónico del/la apoderado/a, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del/la estudiante, los antecedentes que justifiquen la inasistencia.
En caso de no contar con correo electrónico del/la apoderado/a, se deberá enviar carta certificada al domicilio de éste, en los mismos términos anteriormente señalados.
En caso de no obtener resultados favorables dentro de 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas anteriormente, deberá realizarse por personal del establecimiento o representante del sostenedor a lo menos una visita domiciliaria con el objeto de recabar antecedentes y obtener del/la apoderado/a su manifestación escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del párvulo.
Si el/la párvulo y su apoderado/a resultan inubicables, el personal a cargo de la diligencia deberá levantar un informe fundado dando cuenta de esta circunstancia.
En el caso de no ser habidos ni contactados el/la párvulo y su apoderado/a, y se ignora sus paraderos, el representante o administrador del sostenedor debe emitir una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas.

A partir de la baja del párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento de educación está obligado a entregar los documentos originales que requiera el/la apoderado/a (como certificado de continuidad del proceso educativo, informes de aprendizaje, expediente de necesidades educativas especiales, si corresponde, entre otros).
Además, deberá entregarle un “Certificado de Baja de Matrícula”, que acredite la circunstancia de retiro y su época de concreción.

Lo anterior no podrá negarse ni condicionarse a pago alguno.

De todas las gestiones deberá dejarse constancia para efectos de contar con medios verificadores que acrediten su realización, las que deberán estar disponibles a lo menos por tres años.

La única razón para dar de baja a un párvulo en el registro general de matrícula es la regulada en este procedimiento o el retiro voluntario de aquel por su padre, madre o apoderado, no pudiendo extenderse este procedimiento a ninguna otra causa. En caso alguno podrá vincularse la baja de un párvulo a la aplicación de una medida disciplinaria, las que se encuentran totalmente prohibidas respecto de los párvulos, ni utilizarse este procedimiento con un objetivo distinto al regulado en estos párrafos.

Artículo 19: Procedimiento para dar de baja en el registro de matrícula por ausencia injustificada, prolongada y sin paradero conocido de un estudiante. Excepcionalmente podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siguiendo el procedimiento que a continuación se señala, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento educacional en resguardo del derecho a educación del estudiante:

1. En caso de que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiera estarle afectando.
2. Si no fuera factible entablar contacto telefónico con algunos de los responsables legales dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto, mediante carta certificada dirigida a su domicilio los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquél.
3. En caso de no obtener respuesta dentro de 10 hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto dos, el establecimiento deberá realizar a lo menos 1 visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Para cada una de las gestiones anteriores, el establecimiento educacional deberá utilizar, a lo menos, la información consignada oficialmente en el “registro general de matrícula” o en el “registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso” para contactarse de manera directa con el padre madre y/o apoderado/a registrado en dichos documentos sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre, y/o apoderado del estudiante, y aquel no compruebe justificación válida la ausencia de este último, se aplicará el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, y se denunciarán los hechos ante tribunales de familia a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación, el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.

Por el contrario, si como resultado de estas gestiones, el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a, resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando lo menos:

a) El nombre del estudiante.
b) El nombre de su padre, madre y apoderado.

c) La gestión realizada.
d) El medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado a los registros del establecimiento.
e) En caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada.

Este informe deberá ser ratificado por dirección del establecimiento y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización. Los que deberán estar disponibles permanentemente ante una fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por 3 años.

Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante de sus registros.

Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

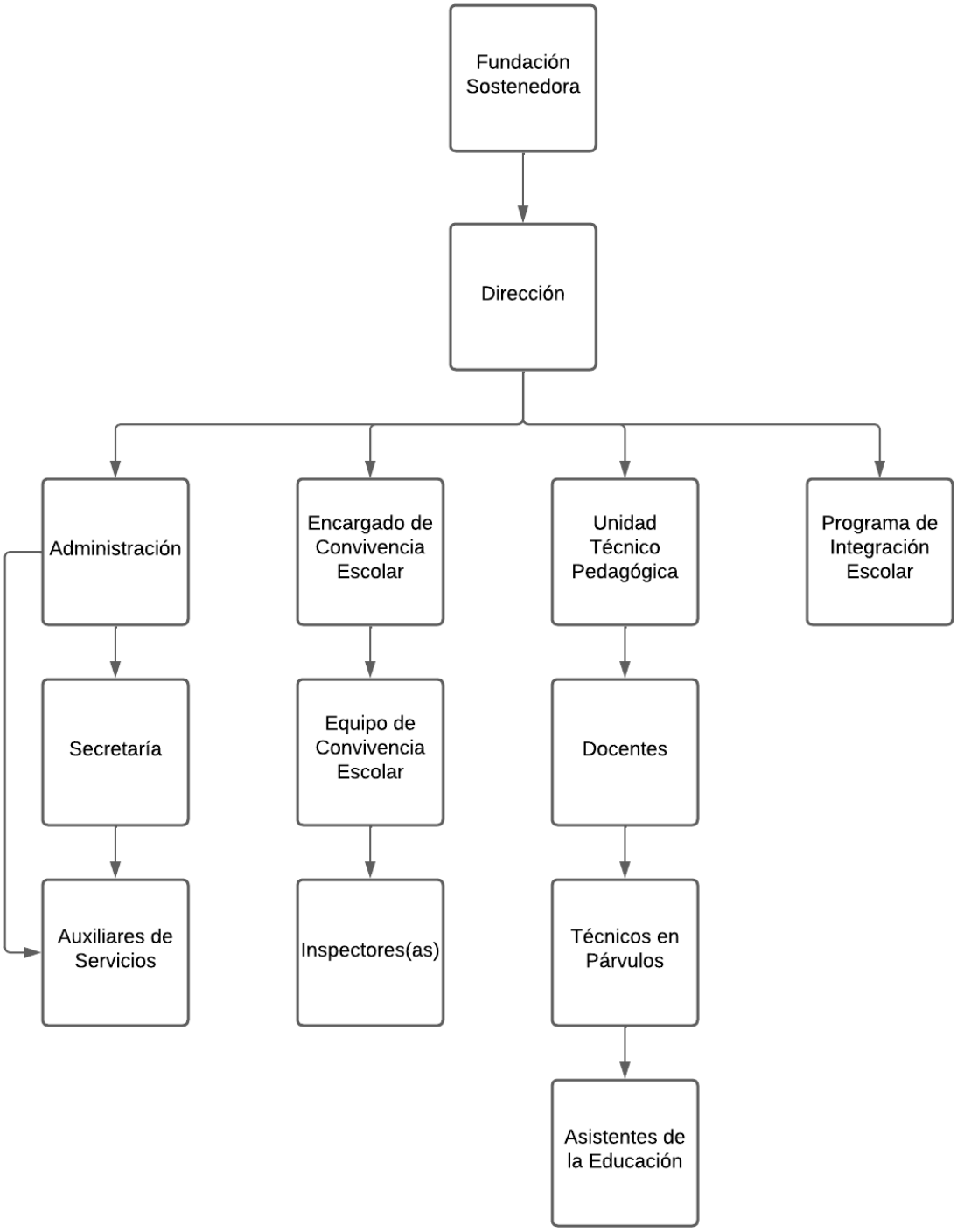
3.4 Suspensión de actividades.

Artículo 20: Suspensión de actividades. Cada año, el establecimiento definirá un Calendario Escolar que contempla el inicio y el término del año lectivo, de cada semestre, así como también los distintos periodos de vacaciones y las efemérides de cada año. Este Calendario adecúa las indicaciones del Ministerio de Educación a la realidad propia del establecimiento.

Las clases se desarrollarán de acuerdo al calendario escolar y al horario establecido en el presente reglamento, salvo que, por motivo de fuerza mayor, el establecimiento deba suspender las actividades lectivas, por ejemplo, por corte de agua, problemas graves de infraestructura o siniestros. Esta situación será avisada a través del Centro de Padres y Apoderadas/os, así como también publicando un aviso en la Web institucional de la Escuela. También se suspenderá clases, cuando la autoridad nacional así lo determine, lo que es avisado a través de los distintos medios de comunicación.

3.5 Organigrama del Establecimiento y roles de funcionarios

Artículo 21: Organigrama del establecimiento.



Artículo 22: Roles de los funcionarios.

a. Director/a.

El o la directora/a es la máxima autoridad académica al interior de la escuela y tiene a su cargo la gestión docente y técnica del establecimiento. El o la director/a es evaluado/a año a año para su permanencia en el cargo pudiendo ser removido

libremente por la sociedad sostenedora, dado su carácter de confianza. Su rol principal es el de impulsar y animar los procesos educativos de la escuela de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.
Las siguientes son las funciones propias de su cargo:

- En acuerdo, diálogo y consenso con la sociedad sostenedora, lidera el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento educacional.
- Coordina, asesora, acompaña, monitorea y evalúa los procesos pedagógicos llevados a cabo por las y los docentes.
- Facilita la generación de instancias tendientes a lograr un clima laboral de apertura, acogida y respeto, que favorezca las relaciones interpersonales y grupales entre las y los funcionarios/as del establecimiento.
- Impulsa la buena convivencia en toda la comunidad escolar.
- En acuerdo y diálogo con la sociedad sostenedora, lleva a cabo las líneas pedagógicas de la escuela, y es responsable de la organización, planificación, seguimiento y evaluación de los programas y tareas de las y los docentes, asistentes de la educación y cualquier demás funcionarios/as que colabore sistemática u ocasionalmente en la actividad escolar.
- En acuerdo y diálogo con la sociedad sostenedora, determina el cupo de matrícula por curso, conforme a la normativa vigente del MINEDUC.
- Convoca y coordina el Consejo de Profesores, con carácter informativo o consultivo en materias administrativas y de convivencia, así como resolutivo en materias técnico pedagógicas.
- Convoca a sesiones de evaluación y coordinación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- En coordinación con la sociedad sostenedora, convoca a asambleas de apoderadas/os y/o estudiantes cuando sea necesario.
- En acuerdo y diálogo con la sociedad sostenedora, promueve la renovación pedagógico-didáctica del establecimiento.
- Garantiza que se lleven a cabo todas las estrategias, tanto organizacionales como pedagógicas, que permitan el logro de los estándares de calidad en la enseñanza que fije la sociedad sostenedora y/o la propia escuela, o en su defecto, los estándares nacionales que determine el Ministerio de Educación.
- Da cumplimiento al Plan de Mejoramiento Educativo (PME) del establecimiento en los plazos fijados por el Ministerio de Educación.
- Formula, hace seguimiento y evalúa las metas y objetivos del centro educativo, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
- Organiza, orienta y monitorea las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de las y los docentes del centro educativo.
- En concordancia con sociedad sostenedora, fija las obligaciones del personal docente y asistentes de la educación, de acuerdo a las necesidades del establecimiento, controlando su cumplimiento.
- Vela por el cumplimiento del presente reglamento en su totalidad.

- Vela y garantiza el buen estado y mantenimiento de las dependencias de la escuela, procurando que el funcionamiento administrativo de la misma, esté en relación a criterios de consumo responsable, economía de lo suficiente, solidaridad personal y comunitaria, ecología y cuidado de la creación.
- Recibe, distribuye y despacha correspondencia y documentación oficial emanada desde y hacia el MINEDUC, u otras instituciones públicas o fiscalizadoras.
- Mantiene comunicación fluida y constante con la representante legal y la sociedad sostenedora, ateniéndose a la esencia de su cargo como "cargo de confianza".
- Respeta e impulsa los principios, acuerdos e innovaciones que la sociedad sostenedora proponga a nivel educacional u organizacional, como forma de lograr una educación de mayor calidad.
- En conversación con la representante legal, en atención a los acuerdos previos del Equipo Directivo, autorizar salidas extraordinarias del personal docente y no docente.
- Orienta, gestiona y supervisa que los horarios respondan a las cargas horarias de los docentes, al carisma y al modelo educativo.
- Se preocupa de mantener un proceso de formación y actualización profesional para todos los integrantes del equipo directivo y docente.
- Evalúa el desempeño profesional de la función docente y asistentes de la educación, junto con el equipo directivo, de acuerdo a pauta de evaluación institucional, que se establecerá y dará a conocer oportunamente.

b. Jefe/a de Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

Corresponde a la máxima autoridad académica del establecimiento, cuando no está presente el/la directora/a. Su rol principal es el de impulsar y animar los procesos educativos de la escuela, cuidando de las normas y estructuras de ésta, en coherencia con la sociedad sostenedora y de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional. Es el encargado/a de coordinar el área pedagógica de la escuela por medio de actividades concernientes al currículo y evaluación. Cautela la realización de actividades lectivas y no lectivas integrales con las y los estudiantes, de modo que se logren aprendizajes conforme a los estándares de calidad y mejora de la educación. El o la jefe/a de UTP es evaluado año a año para su permanencia en su cargo, pudiendo ser removido/a libremente por la sociedad sostenedora, al ser considerado un cargo de confianza. Este cargo contempla las siguientes funciones:

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Coordina, asesora, monitorea y evalúa los procesos pedagógicos llevados a cabo por las y los docentes.
- Acompaña los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes, especialmente las y los más vulnerables.
- Crea, impulsa y facilita estrategias de aprendizaje que permitan una mejor calidad en la educación.

- Dirige y coordina el equipo de docentes y Equipo PIE del establecimiento, siendo responsable de estos equipos frente a Dirección, Equipo Directivo y la Sociedad Sostenedora.
- Promueve instancias de reflexión y perfeccionamiento en el área curricular, metodológica y de evaluación, que ayuden al crecimiento y desarrollo profesional de docentes y asistentes de aula.
- Propicia el trabajo en equipo.
- Confecciona los horarios de clases.
- Participa activamente en todas las actividades convocadas por la Dirección, animando los aspectos relacionados a la promoción en sus aspectos pedagógicos.
- En ausencia del director/a asume la responsabilidad absoluta del establecimiento.
- Impulsa proyectos y prácticas pedagógicas innovadoras que permitan procesos de aprendizaje actualizados, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
- Promueve proyectos y actividades que ayuden al desarrollo integral de las y los estudiantes, especialmente talleres (ciencia, arte, deporte).
- Acompaña y guía a las y los asistentes de aula en sus labores.
- Debe mantener comunicación fluida y constante desde su función, con la representante legal y la Sociedad, ateniéndose a la esencia de su cargo como “cargo de confianza”.
- Debe mantener comunicación fluida y constante desde su función, con la Dirección, Equipo Directivo y su propio Equipo Técnico.
- Evalúa el desempeño profesional de la función docente y asistentes de la educación, junto con el Equipo Directivo, de acuerdo a pauta de evaluación institucional que se establecerá y dará a conocer en su oportunidad.
- Ejecuta y da cumplimiento al Plan de Mejoramiento Educativo (PME) del establecimiento.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Cuida del material, infraestructura y recursos que se le confían.

c. Coordinador/a del Programa de Integración Escolar (PIE).

Corresponde al profesional que está a cargo de acompañar a los/las estudiantes en su proceso de desarrollo integral, acogiendo sus deficiencias y potenciando sus capacidades de modo que pueda crecer de manera integral, contribuyendo con su vida, en la etapa que le toca vivir en la escuela, a un mundo de relaciones, acciones y opciones con un mayor sentido de la vida, en coherencia y en obediencia a la Representante Legal, de acuerdo con los objetivos y orientaciones del Proyecto Educativo, su Visión y Misión. El o la coordinador/a del PIE es evaluado/a año a año para su permanencia en el cargo, pudiendo ser removido libremente por la Sociedad Sostenedora y por lo mismo, su permanencia en el cargo está sujeta a la entera confianza de tal Sociedad. En el cumplimiento de su cargo, le corresponde

la ejecución de las siguientes funciones, las que deben llevarse a cabo en común acuerdo con el Equipo Directivo, el director(a) y la Representante Legal:

- Presenta el plan de trabajo anual correspondiente a su cargo, incorporando a su plan de acción sugerencias emanadas de los otros profesionales, relacionados con el proceso, enseñanza - aprendizaje.
- Colabora con la Dirección en la orientación y supervisión de las actividades diarias a nivel de consejos (Generales – de niveles – de cursos o grupos).
- Favorece y asesora las acciones de extensión en relación con otros organismos a fines del servicio y de la comunidad. - Coordinar las actividades del equipo multiprofesional y presentar semestralmente las actividades relacionadas con el equipo.
- Presenta, al final del año escolar, el informe anual de las actividades correspondientes a su cargo.
- Coordina y participa en estudio de casos y cautela el cumplimiento de las acciones y orientaciones que se determinan.
- Propicia, favorece y organiza el desarrollo de las funciones de análisis, estudio e investigación de aspectos específicos con el fin de optimizar la calidad técnico pedagógico de la unidad educativa.
- Coordina las acciones referidas a evaluaciones y seguimientos de los alumnos.
- Coordina las acciones de reevaluación que los profesionales no docentes apliquen cuando el caso lo requiera.
- Recepciona a los alumnos al ingreso al establecimiento, recabar antecedentes y documentos técnicos y de salud necesarios, según el déficit, a fin de conformar y mantener actualizado el expediente individual.
- Participa sistemáticamente, cuando el caso lo requiere, en la actualización de diagnóstico y reevaluación de carácter psicopedagógico de los alumnos, emitiendo un informe individual, considerando las orientaciones respectivas.
- Asesora y supervisa el desarrollo de las acciones técnicas relativas a planificación, evolución del tratamiento, metodologías y material didáctico, a fin de cautelar el cumplimiento de la normativa vigente.
- Promueve y organiza jornadas de perfeccionamiento a nivel intra y extra institucional.
- Entrevista a los padres y apoderados e informa acerca del déficit atendido, características y modalidad de la educación que imparte el establecimiento y orienta el caso si corresponde.
- Coordina y participa conjuntamente con los profesionales no docentes y docentes en el desarrollo de Talleres de Escuelas para padres, con el fin de informarles, orientarles y comprometerles en el proceso de enseñanza- aprendizaje.

d. Encargado de Convivencia Escolar.

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, “todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será

responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar", por lo que sus funciones son:

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Diseña, coordina y ejecuta el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar aprobado por el consejo escolar del establecimiento.
- Propone programas y estrategias conducentes al mejoramiento de la convivencia escolar en el establecimiento.
- Diseña e implementa planes de prevención de conductas que atenten contra la buena convivencia del establecimiento.
- Media en situaciones de conflicto estudiante-estudiante, estudiante- docente, asistente de la educación- estudiante, estudiante-adulto (no apoderado).
- Informa en conjunto con la Dirección, a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar, discriminación y de cualquier tipo de conducta contraria a la buena convivencia escolar.
- Aplica protocolos de procedimiento correspondientes a diferentes situaciones especiales (vulneración de derechos, acoso escolar, maltrato o abuso infantil, consumo o tráfico de drogas u otros).
- Aplica sanciones de acuerdo al presente Reglamento de Convivencia Escolar.
- Motiva y gestiona instancias de participación de los diferentes actores de la comunidad escolar (estudiantes, apoderadas/os, docentes y asistentes de la educación).

e. Administrador/a.

Es contratado, de acuerdo a sus competencias, por la sociedad sostenedora, en diálogo con el Equipo Directivo, de acuerdo a las necesidades y recursos del establecimiento. Es el o la encargado/a de velar por el cumplimiento y adhesión a las normas y reglas del presente Reglamento de Convivencia Escolar, colaborando en el funcionamiento y puesta en marcha de las actividades docentes del establecimiento. Le corresponde ejecutar las siguientes labores:

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Constata el funcionamiento administrativo del establecimiento respecto a la puntualidad de las y los funcionarios/as y el cumplimiento de horarios de las distintas actividades.
- Vela que el profesorado de los cursos, niveles y áreas de estudio realicen sus actividades en forma coordinada, procurando su máxima integración.
- Fija turnos y obligaciones del personal del establecimiento.
- Lleva el registro semanal y mensual de asistencia del personal entregando los informes respectivos al director/a y sociedad sostenedora.
- Organiza y supervisa las actividades del personal auxiliar.

- Mantiene permanentemente informado al personal, respecto del contenido de las circulares, instrucciones, etc., y sobre las actividades que se planifiquen, de su desarrollo y de sus resultados.
- Supervisa el buen estado y mantenimiento de las dependencias de la escuela y el funcionamiento administrativo de ésta en relación a los criterios de consumo responsable, economía de lo suficiente, solidaridad personal y comunitaria, ecología y cuidado de la creación.
- Mantiene comunicación fluida y constante desde su función, con la representante legal, ateniéndose a la esencia de su cargo como "cargo de confianza".
- Promueve un clima organizacional satisfactorio, acogedor y amable, de acuerdo a los criterios e identidad de la escuela.
- Supervisa la limpieza, higiene y medidas de protección en todas las dependencias del establecimiento.
- Mantiene un proceso de formación y actualización profesional de las y los asistentes de la educación.
- Evalúa el desempeño profesional de la función docente, y asistentes de la educación junto con el equipo directivo.
- Mantiene un registro semanal y mensual de la cantidad de fotocopias sacadas.
- Organiza las compras de materiales necesarios y requeridos por equipo directivo, docentes y sociedad sostenedora.

f. Profesor/a jefe.

El o la profesor/a jefe/a es responsable inmediato de la vida escolar de las y los estudiantes que forman un grupo curso y de la formación integral de cada uno/a de ellas y ellos. Es nombrado por el Equipo Directivo para cada año escolar. Sus funciones son:

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Potencia el desarrollo cognitivo, emocional y corporal de las y los estudiantes.
- Mantiene relación personal con cada estudiante y su respectivo apoderado/a, a través de entrevistas periódicas, comunicaciones y reuniones bimensuales.
- Orienta a las y los estudiantes en el proceso de aprendizaje y les ayuda a descubrir y potenciar sus posibilidades intelectuales, físicas, afectivas y espirituales.
- Fomenta en las y los estudiantes la identificación con la escuela y su adhesión al Proyecto Educativo Institucional.
- Informa del proceso de enseñanza-aprendizaje a las y los apoderadas/os y estudiantes cuando sea requerido, entregando notas parciales, semestrales y anuales según los plazos determinados por la Dirección.
- Coordina acciones tendientes a propiciar mejores resultados de los estudiantes.

- Mantiene comunicación fluida Dirección, UTP, Inspectoría, PIE, Equipo de Convivencia Escolar y demás docentes para el mejor funcionamiento del establecimiento y el logro de los aprendizajes integrales de las y los estudiantes.
- Planifica, supervisa y evalúa el proceso de orientación educacional de las y los estudiantes, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica y los restantes docentes de asignatura.
- Potencia, asesora y da espacios de participación a la directiva de estudiantes y apoderadas/os al interior de cada curso y en el establecimiento en general.
- Cumple con los plazos establecidos por la Dirección del establecimiento para la presentación de calificaciones parciales, semestrales y anuales, informes de personalidad, fichas y planillas de matrícula.
- Utiliza la hora de atención de apoderadas/os en estricta función de la atención de sus estudiantes y apoderadas/os dejando registro escrito de esto.
- Realiza seguimiento a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, con problemas conductuales y/o repitentes.
- Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en el Reglamento Convivencia del establecimiento.
- Realiza bimensualmente reunión de apoderadas/os con una duración de sesenta (60) minutos.
- Recibe indicaciones y asesoría de la UTP en materias técnico-pedagógicas (formato de planificaciones, cantidad y tipo de evaluaciones, cobertura curricular, adecuaciones curriculares, etc.).
- Se perfecciona y actualiza sus conocimientos disciplinarios y metodológicos de enseñanza.
- Monitorea la convivencia escolar del curso mientras realiza sus clases.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes mientras realiza sus clases.

g. Docente de Asignatura.

Profesional de la educación que se especializa en un ámbito específico del currículo nacional y es responsable del logro de los aprendizajes curriculares vinculados a una asignatura en particular. Entre sus funciones están:

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Potencia el desarrollo cognitivo, emocional y corporal de las y los estudiantes.
- Planifica, ejecuta y evalúa actividades de aprendizaje correspondiente a su asignatura de especialidad para los diferentes niveles en los que imparte clases, buscando el logro de aprendizajes significativos e integrales en las y los estudiantes.
- Recibe indicaciones y asesoría de la UTP en materias técnico-pedagógicas (formato de planificaciones, cantidad y tipo de evaluaciones, cobertura curricular, adecuaciones curriculares, etc.).

- Se perfecciona y actualiza sus conocimientos disciplinarios y metodológicos de enseñanza.
- Monitorea la convivencia escolar del curso mientras realiza sus clases.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes mientras realiza sus clases.
- Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en el Reglamento Convivencia del establecimiento.

h. Asistente de Aula.

Corresponde a la persona que colabora directamente con el proceso educativo tanto dentro del aula, como en las diversas actividades educativas fuera de ella, siguiendo las indicaciones orientadas desde la entidad sostenedora del establecimiento y el Equipo Directivo. Depende directamente de la UTP y sus funciones son:

- Colabora con él o la docente, apoyando la acción educativa, tanto dentro como fuera del aula.
- Apoya el proceso de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Prepara material educativo, paneles informativos, diario mural, etc.
- Diseña y crea material visual como apoyo a la ambientación de la unidad correspondiente.
- Acoge y aplica las indicaciones provenientes de U.T.P en relación a su labor.
- Realiza turno en los recreos.
- Acompaña a las y los estudiantes en el almuerzo, registrando la asistencia de quienes reciben este beneficio.
- Colabora en la mantención del orden y la disciplina de las y los estudiantes.
- Asume los criterios de “consumo responsable y economía de lo suficiente” y lo aplica en su labor diaria.
- Mantiene una actitud de acogida, amabilidad y servicio con las y los apoderadas/os de la escuela.
- Mantiene una actitud de acogida, escucha y cercanía con las y los estudiantes.
- Colabora en la mantención de un clima laboral respetuoso, participativo y alegre.

i. Educadora Diferencial.

Apoya y atiende a los estudiantes en 2 instancias:

- Aula Común: mediante la articulación y planificación conjunta con el docente de Matemática y Lenguaje, realiza parte de la clase entregando los contenidos con estrategias diversas y/o personalizadas tanto a los estudiantes pertenecientes al PIE como al resto del curso.
- Aula de Recursos: realiza intervención y apoyo a los estudiantes del PIE en sus habilidades básicas tanto cognitivas, como pedagógicas.
- Articulación con Docentes de Aula: planifica y coordina acciones tendientes a la realización conjunta de las distintas clases.

- Atención de Apoderados: mediante reuniones grupales o citaciones individuales, informa periódicamente del rendimiento, avances y novedades en general de los estudiantes pertenecientes al PIE.
- Realiza las adecuaciones curriculares que corresponda tanto en evaluaciones escritas como en guías de trabajo.

j. Psicólogo/a PIE.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Diagnostica y diseña un plan de trabajo para el abordaje de las Necesidades Educativas Especiales transitorias y permanentes de las y los estudiantes.
- Atención de Apoderados: mediante entrevistas y citaciones individuales entrega información del trabajo con los estudiantes además de acompañamiento y charlas educativas cuando es requerido.
- Realiza talleres para estudiantes y apoderadas/os sobre temáticas de integración e inclusión escolar.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Cuida del material, infraestructura y recursos que se le confían.

k. Psicopedagogo/a.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Diagnostica y diseña un plan de trabajo para el abordaje de las Necesidades Educativas Especiales transitorias y/o permanentes de las y los estudiantes no incluidos en el Programa de Integración Escolar
- Se coordina docentes y apoya el trabajo pedagógico de las y los estudiantes.
- Realiza una evaluación inicial, intermedia y final a las y los estudiantes del Programa de Apoyo Pedagógico aplicado (Plan de apoyo a la Inclusión).
- Realiza talleres para apoderadas/os sobre temáticas y necesidades de las y los estudiantes.
- Evalúa la cobertura curricular y las adecuaciones a las pruebas de asignaturas.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes durante las clases.
- Cuida del material, infraestructura y recursos que se le confían.

l. Psicóloga/o de Convivencia Escolar.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Diagnostica y diseña un plan de trabajo para el abordaje de temáticas psicosociales de las y los estudiantes.
- Colabora técnicamente con docentes e inspectores/as en intervenciones en crisis de estudiantes y/o frente a situaciones de relacionada con violencia,

drogas, situaciones de connotación sexual u otras vulneraciones de derecho de las y los estudiantes.
- Realiza talleres para estudiantes y apoderadas/os para apoyar los programas de prevención del establecimiento.
- Deriva casos a las redes de apoyo externa del establecimiento (Consultorio, COSAM, OLN, PPF, etc.) y realiza seguimiento de las y los estudiantes que requieren apoyo especial.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes durante las clases.
- Cuida del material, infraestructura y recursos que se le confían.

m. Fonoaudiólogo/a.
- Evalúa, diagnóstica y trata a estudiantes con Trastorno Específico de Lenguaje de Pre Kinder a Primero Básico.
- Realiza intervenciones con Estudiantes con Dificultades relacionadas con el habla y lenguaje.
- Realiza el estudio fonoaudiológico correspondiente culminando con una evaluación diagnóstica, elaborando los informes fonoaudiológicos correspondientes.
- Desarrolla planes de tratamiento individual y grupal, cuando corresponda.
- Desarrolla tratamientos y pautas de apoyo.
- Reevalúa y realiza seguimiento de los estudiantes.
- Asesora a los docentes en temas específicos del área del lenguaje.
- Apoya técnicamente a través de charlas de temas relativos al área.
- Desarrolla planes curriculares tendientes a optimizar el área del lenguaje a nivel de grupo curso.
- Planifica y desarrollar actividades con el fin de orientar y asesorar a padres y apoderados en relación a distintas problemáticas.
- Atiende consultas individuales respecto a la problemática que presenten los y las estudiantes.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Cuida del material, infraestructura y recursos que se le confían.

n. Secretario/a.
- Cargo de apoyo administrativo, depende directamente de Dirección y sociedad sostenedora y cuyas sus funciones son:
- Recibe y emite correspondencia.
- Mantiene en orden y al día la correspondencia y documentación del establecimiento.
- Elabora oficios solicitados o correspondientes a su labor.
- Entrega documentación solicitada por las y los apoderadas/os.
- Reenvía comunicaciones recibidas a los diferentes estamentos que correspondan.

- Mantiene una relación fluida y expedita con la Dirección y sociedad sostenedora (representante legal).
- Mantiene una actitud de máximo sigilo, discreción y confiabilidad respecto a las informaciones recibidas o bien de las cuales es partícipe.
- Mantiene una actitud de acogida, amabilidad y servicio a todas las personas con quienes se relaciona desde su labor.
- Toda documentación, información debe ser visada por la Dirección.
- Resguarda documentación confidencial.
- Recibe y registra posibles quejas o reclamos contra la escuela o alguno de sus funcionarios/as.
- Cuida del material y recursos que se le confían
- Sigue las indicaciones orientadas desde la entidad Sostenedora del Establecimiento y el Equipo Directivo, que le serán impartidas dentro del ámbito de sus respectivas funciones
- Asume los criterios de "consumo responsable y economía de lo suficiente" y aplicarlo en su labor diaria.

o. Auxiliares de Aseo.

- Corresponde a la persona que colabora con la mantención del orden y aseo de todas las dependencias del establecimiento. Depende directamente del administrador/a y sus funciones son:
- Mantiene una actitud de acogida y amabilidad con todas las personas que participan de la comunidad educativa.
- Mantiene una actitud de disponibilidad y servicio en sus tareas diarias.
- Desempeña su labor con responsabilidad.
- Realiza su tarea con máxima dedicación, minuciosidad y detalle.
- Informa inmediatamente de cualquier deterioro, rotura, desperfecto o falta que encuentre en el espacio, lugar encomendado o bien en la Escuela en general, al inicio de su jornada o en el trayecto de ella.
- Cuida la infraestructura y mobiliario de la escuela.
- Asume los criterios de "consumo responsable y economía de lo suficiente" y aplicarlo en su labor diaria.
- Tiene una actitud y una práctica ecológica en su tarea.
- Colabora en la mantención de un clima laboral respetuoso, participativo y alegre.

p. Inspectores/as.

- Corresponde a funcionarios/as encargados/as de mantener el orden, la disciplina y el cuidado de las y los estudiantes al interior del establecimiento. Entre sus funciones se cuentan:
- Monitorea la convivencia escolar del establecimiento.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes.
- Procura el orden y la disciplina en el Establecimiento, según las reglas establecidas y acordadas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

- Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en el Reglamento Convivencia del establecimiento.
- Registra en el libro de clases observaciones a las faltas contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar por parte de las y los estudiantes.
- Registra las faltas de puntualidad de las y los estudiantes.
- Asiste en el cuidado de cursos en aula, en caso de ausencia de algún docente, teniendo la primera prioridad el Inspector que cuente con el título de Profesor.
- Informa a Inspectoría General sobre estados de limpieza y deterioro del Establecimiento.
- Colabora con el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) en lo que respecta a emergencias y evacuaciones del establecimiento.

3.6 Comunicación entre la familia y el establecimiento.

Artículo 23: Relación entre la familia y el establecimiento. Todo/a estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderado/a entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringidos ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

Artículo 24: Mecanismo de comunicación con los padres, madres, tutores y/o apoderados.

a. **Plataforma Fullcollege**: La vía oficial de comunicación entre el establecimiento educacional y los padres, madres, tutores y/o apoderados será la plataforma Fullcollege. A través de esta herramienta se entregará información relevante sobre el proceso educativo de los y las estudiantes, incluyendo citaciones, circulares, informes académicos, observaciones, actividades institucionales, entre otros aspectos. Por lo tanto, se solicita a los apoderados revisar periódicamente la plataforma para mantenerse informados y dar oportuna respuesta a los requerimientos del establecimiento.
b. **Reuniones de apoderadas/os**: Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Estas son de carácter general, es decir, abarcando los temas comunes a todo el curso. Cualquier tema particular referido a un/a estudiante, se debe resolver en horario de atención de apoderadas/os. Las reuniones tendrán

una periodicidad (mínima) bimensual, entre las 19:00 a 20:00 horas. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con 48 horas de anticipación a su fecha de realización. Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión, previo agendamiento de hora con el/la profesor/a jefe del urso correspondiente.

c. **Citaciones al apoderado/o**: Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado/a para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación. Las y los docentes no tienen horario disponible para atender apoderadas/os al inicio ni al término de la jornada escolar.

Artículo 25: El conducto regular. Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido:

- **Ámbito Pedagógico**: Ante cualquier situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:
    - Profesor/a de asignatura.
    - Profesor/a jefe/a.
    - Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica.
    - Director/a.

- **Ámbito de Convivencia Escolar:** Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:
    - Profesor/a de asignatura o jefe/a de acuerdo a quien esté en el curso en el momento respetivo.
    - Inspector/a de patio.
    - Encargado/a de Convivencia Escolar.
    - Inspector/a General.
    - Director/a.

3.7 Otras normas generales de funcionamiento del establecimiento educacional.

Artículo 26: Recreos y Espacios Comunes.
El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.).

Artículo 27: Servicio de Alimentación.
El establecimiento cuenta con servicio de alimentación (desayuno, almuerzo y once), proporcionado por la JUNAEB disponible para las y los estudiantes que poseen la condición de vulnerabilidad social. Para acceder a este beneficio, las y los estudiantes o sus apoderadas/os deben inscribirse con la Dirección del establecimiento o quien esté designado/a para tal efecto.

Artículo 28: Relaciones afectivas en el establecimiento.
Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente Reglamento para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades. En este sentido, quedan absolutamente prohibidas las caricias eróticas, besos efusivos, sentarse en las piernas del otro o cualquier conducta de connotación sexual.

Artículo 29: Sobre Transporte escolar. Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.

Capítulo 4: Sobre el proceso de admisión y matrícula

Artículo 30: De acuerdo al proceso que establezca el Ministerio de Educación, cada año se abrirá un período de postulación a los estudiantes que quisieran incorporarse a la Escuela, de acuerdo a las normas e instrucciones emanadas por la Autoridad competente, siendo actualmente el Ministerio de Educación por medio de la plataforma SAE.

Estos procesos serán objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución, los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile y las demás normas legales vigentes. Asimismo, se respetarán los principios de objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de madres, padres y/o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En ningún caso se considerará el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante.

Las convocatorias se harán, a lo menos, por medio de publicación en un lugar visible de la Escuela y en el sitio web del Establecimiento, avisará, de acuerdo con la normativa vigente:

1. Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
2. Criterios generales de admisión;
3. Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
4. Proyecto educativo institucional del establecimiento.
5. Realizado un proceso de admisión, indicado en los párrafos precedentes, el establecimiento publicará en un lugar visible y en la página web de la Escuela la lista de los admitidos.

Artículo 31: Requisitos para ingreso por nivel. Los requisitos de ingreso por nivel serán publicados de forma oportuna en la página web del Sistema de Admisión Escolar.

Artículo 32: Criterios generales. NO existe proceso de selección alguno, quedando las vacantes sujetas SOLAMENTE a cupos generados en cada uno de los niveles a los que se postula un alumno nuevo: En los niveles iniciales todos los cupos disponibles en plataforma; en los otros niveles, en relación a los estudiantes antiguos que se cambien de Escuela, siendo responsable de esto el Sistema de Admisión Escolar.

Se deja expresa constancia que, en el caso de aplicarse la medida de cancelación de matrícula o expulsión de un estudiante, se deberá tener presente lo señalado en

el artículo 83, sobre los plazos en que el establecimiento educacional podrá negarse a matricular al estudiante sancionado.

Artículo 33: Proceso de Matricula estudiantes nuevos. Los padres y apoderados deberán conocer los objetivos y políticas del establecimiento, Proyecto educativo institucional y las normas y protocolos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la institución; adhiriendo a los lineamientos entregados en el PEI y el Reglamento Interno.

Los padres y/o apoderados inician el proceso de matrícula completando Formulario de Ficha de matrícula con secretaria académica, en las fechas informadas por plataforma www.sistemaadmisionescolar.cl.

Luego de ese plazo la vacante quedará disponible para hacer correr lista de espera (Registro público) para el llamado "Procedimiento de Regularización". Para el funcionamiento de este procedimiento, el Ministerio de Educación pondrá a disposición un sistema informático web que funcionará como un Registro Público, el que deberá ser utilizado por los establecimientos y los apoderados para llevar a cabo el procedimiento de Regularización, y que corresponderá a una plataforma distinta que aquella disponible para las etapas previas del proceso.

Para su utilización los apoderados deben registrarse en el referido sistema, así como a sus respectivos estudiantes que vayan a participar en esta etapa. Así, para proceder con la matrícula de los estudiantes, cuando se generen vacantes, así como aquellos a los que se les vayan generando, deberán asignarlas siguiendo el orden de ingreso de las solicitudes de matrícula por parte de los postulantes, conforme al Registro Público.

La matrícula confiere al estudiante la calidad de alumno regular del establecimiento. Ser alumno regular del establecimiento significa, que su apoderado acepta las normas establecidas por la legislación vigente y las propias de la Escuela al respecto.

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según el artículo anterior deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la Autoridad.

Artículo 34: Publicación de fechas del proceso. Todas las fechas del proceso de postulación serán debidamente informadas y publicadas tanto por la página web de la Escuela, redes sociales y por el diario mural respectivo, siendo responsabilidad del Sistema de Admisión Escolar.

Artículo 35: Costos del proceso. Todo el proceso de postulación es gratuito.

Artículo 36: Sobre el Registro Público. Para los estudiantes que quieran ingresar al establecimiento y que NO realizaron postulación a través de plataformas SAE, en

los dos procesos anteriores; a partir de la fecha que establezca el calendario SAE, se habilitará el Registro Público en la plataforma web del Ministerio de Educación.

Artículo 37: Matrícula de estudiantes regulares. La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el MINEDUC.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la educación básica y una sola vez en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

Capítulo 5: Regulaciones sobre uso de uniforme escolar, ropa de cambio y de pañales

Artículo 38: Obligatoriedad de uso de uniforme escolar. De acuerdo con el Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, se ha establecido el uso obligatorio del uniforme escolar.

Artículo 39: Lineamientos del uso del uniforme escolar.

Uniforme Educación Parvularia	
Hombre	**Mujer**
● Buzo institucional.	● Buzo institucional.
● Zapatillas deportivas blancas o negras.	● Zapatillas deportivas blancas o negras.
● Polar institucional.	● Polar institucional.
● Parka azul marino.	● Parka azul marino.
Uniforme Educación Básica	
Hombre	**Mujer**
● Pantalón gris.	● Falda gris.
● Polera institucional.	● Polera institucional.
● Calzado negro	● Calzado negro.
● Polerón institucional	● Calcetines grises.
● Parka azul marino.	● Polerón institucional.
	● Parka azul marino.
	● Pantalón de tela azul. (desde mayo a septiembre)

Artículo 40: Sobre el cambio de ropa y pañales para estudiantes párvulos. Por la atención especial que requieren nuestros párvulos, la regulación sobre el cambio de ropa y pañales de nuestros estudiantes de párvulo se regula en el Anexo Nº 10.

Artículo 41: Sobre uso de uniforme en clases de educación física. Para la realización de las clases de Educación Física, las y los estudiantes deberán asistir con el buzo institucional completo, el cual corresponde al uniforme oficial establecido por la escuela para dicha asignatura. El uso del buzo institucional tiene como finalidad resguardar la comodidad, seguridad y uniformidad durante la práctica de actividades físicas.

No se permitirá el uso de prendas distintas al buzo institucional, salvo por razones debidamente justificadas y autorizadas por la Dirección del establecimiento. En tales casos, se deberá presentar una comunicación escrita por parte del apoderado o apoderada, explicando el motivo y la duración de la excepción.

Este requerimiento aplica a todos los niveles y cursos, incluyendo educación parvularia, como parte del compromiso con la identidad institucional y la organización de la vida escolar.

Artículo 42: Sobre uso de accesorios y presentación personal. Las y los estudiantes deberán mantener una presentación personal adecuada, acorde al entorno educativo, que refleje respeto por sí mismos, por sus compañeros y por la comunidad escolar en general.

No se permitirá el uso de accesorios llamativos o elementos que puedan entorpecer el desarrollo de las actividades escolares, afectar la seguridad personal o distraer el normal funcionamiento de las clases. Esto incluye, pero no se limita a: collares, pulseras, aros grandes, gorros, gafas de sol, entre otros elementos que no formen parte del uniforme escolar.

La presentación personal deberá ser ordenada, limpia y sobria. Se espera que el aspecto exterior sea coherente con los valores institucionales y el clima de respeto que se promueve en la Escuela José Ibáñez.

Cualquier excepción deberá ser solicitada formalmente por el apoderado o apoderada y será evaluada por la Dirección del establecimiento.

Artículo 43: Sobre el uso del uniforme escolar de los niños, niñas y estudiantes transgéneros. Los estudiantes podrán utilizar el uniforme de la Escuela que estime pertinente con su identidad de género, cumpliendo con los lineamientos institucionales.

Artículo 44: Uniforme de estudiantes migrantes. No será impedimento que los estudiantes en el primer año de su incorporación al sistema escolar no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa.

Artículo 45: Uniforme de alumnas en situación de embarazo y madres estudiantes. Podrá adaptar el uniforme a las necesidades propias de cada estudiante, de acuerdo con el protocolo respectivo.

Artículo 46: Sobre la adquisición del uniforme escolar. El uniforme escolar podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

la Escuela no obliga ni obligará la adquisición del respectivo uniforme escolar en una tienda o proveedor específico, así como tampoco exige el uso de marca alguna.

Artículo 47: Posibilidad de eximición de uso de uniforme. Solo en casos excepcionales y debidamente justificados por los padres o apoderados, el director del establecimiento podrá eximir a un estudiante por un determinado tiempo, del uso total o parcial, del uniforme escolar.

Capítulo 6: Regulación referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y salud.

Artículo 48: **Sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar.** Con el fin de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, se han establecido políticas de prevención de riesgos e incorporado protocolos de actuación ante diferentes emergencias, que se encuentran contenidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del establecimiento, el que se encuentra publicado en la página web de la Escuela.

Artículo 49: Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional. Como parte de un ambiente ordenado y seguro para la búsqueda de la calidad educativa, la Escuela reconoce la importancia de que todos sus espacios y recintos se mantengan en buenas condiciones de orden y limpieza. Desde ya, se expresa que, compartiendo dicha responsabilidad con todos los miembros del establecimiento, todos tendrán que mantener sus espacios de trabajo ordenados, limpios y libres de cualquier condición insegura o de riesgo, teniendo la obligación de avisar a las autoridades para subsanar la condición insegura.

El establecimiento cuenta con regulación específica referente al procedimiento de aseo, desinfección y/o ventilación general de los distintos espacios, como del material didáctico y mobiliario, siempre con la finalidad de asegurar la higiene dentro del recinto escolar, en especial de los párvulos. Esto se encuentra adjunto en el anexo Nº 11.

Atendido a que nuestros párvulos requieren una atención especial en esta materia, se ha dispuesto de un protocolo específico denominado “Protocolo de Higiene y salud para la educación Parvularia”, adjunto en el anexo Nº 10

Artículo 50: Medidas orientadas a garantizar la salud del establecimiento educacional. Teniendo siempre en vista la protección de todos nuestros estudiantes, y con la finalidad de poner en conocimientos a toda la comunidad educativa el proceder ante situaciones de emergencias de salud o frente a accidentes, es que el Establecimiento Educacional cuenta con un protocolo

denominado “Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y accidentes escolares”, adjunto como anexo Nº 8.

Capítulo 7: Regulación referida al resguardo de derechos

7.1 Prevención y protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de los estudiantes

Artículo 51: Las estrategias de prevención y el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes se encuentran reguladas en el Anexo Nº 3, denominado “Procedimiento de actuación frente a la detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes”

7.2 Prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

Artículo 52: Las estrategia de prevención y protocolos frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se encuentran reguladas en el Anexo Nº 2, denominado “Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual”

7.3 Prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol

Artículo 53: Las estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento se encuentran reguladas en el Anexo Nº 4, denominado “Protocolo de prevención y actuación frente al consumo de alcohol y drogas”

7.4 Regulación sobre derechos de niños, niñas y adolescentes trans en el contexto educativo.

Artículo 54: La normativa legal vigente señala que es deber de los establecimientos educacionales asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral.

Las especiales medidas administrativas, sociales y educativas para resguardar el derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar, se encuentran reguladas en el Anexo N° 5 del presente instrumento.

7.5 Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

Artículo 55: Los padres y madres y las alumnas en condición de embarazo gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes, respecto al ingreso y permanencia en la institución.

Las acciones de retención y apoyo a los y las estudiantes en la condición especificada, velan por la permanencia en la institución y otorga facilidades académicas y administrativas, resguardando el derecho a la educación.

El procedimiento de actuación específico se encuentra contenido en el Anexo N°7 del presente reglamento "Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas".

7.6 Redes de apoyo

Red de apoyo	Dirección	Teléfono
CESFAM Eduardo Frei Montalva	Avda. Ossa 140 – La Cisterna	(2) 28000888
Oficina Local de Niñez y adolescencia (OLN)	Fernando Rioja 31 -La Cisterna	9 3926 4827
Carabineros de Chile (Décima Comisaria)	Avda. José Miguel Carrera 9089 – La Cisterna	(2) 2922 2880
Hospital Exequiel González Cortés	Avda. José Miguel Carrera 3300 – San Miguel	(2) 2576 5650

Capítulo 8: Sobre la gestión pedagógica

8.1 Investigación pedagógica

Artículo 56: Fundación Educacional José Emilio Ibáñez Zúñiga cuenta con un sistema de gestión basado en la elaboración de un plan de desarrollo estratégico cada 4 años. El Plan Estratégico 2023-2026 contempla dentro de sus cuatro Dimensiones la de “La Gestión Pedagógica”, que, entre sus desafíos, busca introducir progresivamente innovaciones pedagógicas que permitan generar mejoramientos significativos en los aprendizajes de nuestros estudiantes.

En este contexto la Escuela ha ido definiendo áreas de innovación en las que se están implementando diversos proyectos. De este modo la Escuela favorece que el desarrollo y la investigación docente se enfoque prioritariamente, aunque no exclusivamente, en dichas áreas de desarrollo estratégico, manteniendo una lógica de mejora continua.

8.2 Orientaciones educacional y vocacional

Artículo 57: nuestra Escuela cuenta con un programa de orientación que se imparte en una hora pedagógica semanal desde primero a octavo año básico. El objetivo principal del programa, tal como lo plantea el Ministerio de Educación, se orienta al desarrollo de actitudes y la adquisición de herramientas que permitan a nuestros estudiantes crecer en el plano personal, conocerse, respetarse y cuidarse; establecer relaciones con los demás en un marco de respeto y colaboración; participar de manera activa en su entorno. Se busca que aprenda a ejercer grados crecientes de responsabilidad, autonomía y sentido de compromiso y que adquiera las habilidades relacionadas con la resolución de conflictos y la toma de decisiones en una sociedad democrática.

Las actividades son planificadas en conjunto con el equipo de convivencia escolar y los profesores jefes de cada nivel. Este programa se desarrolla en cuatro unidades temáticas principales: Proyecto de Vida, Educación Sexual, Convivencia Positiva y Formación Ciudadana. En la unidad Proyecto de Vida el estudiante define su vida a partir de los valores que ha ido integrando, con el fin de alcanzar la realización personal y contribuir a la sociedad. Para complementar el trabajo en clases se realizan charlas y ferias vocacionales. La unidad de Educación Sexual se trabaja con la propuesta y orientaciones que pueden emanar tanto del Ministerio de Educación como de alguna entidad que trabaje y colabore con la Escuela materializándose a través de un programa de educación en sexualidad, afectividad e inteligencia emocional en todos los niveles. En la unidad de Convivencia se desarrolla el valor del respeto, relación con el otro, el cuidado mutuo, resolución de conflictos, de manera de favorecer el bien común y generar un clima de buena convivencia. Finalmente, en la unidad de Formación Ciudadana se busca que el estudiante tome conciencia de los derechos, responsabilidades y roles que le son propios como ciudadano y así pueda aportar y contribuir con el desarrollo de su comunidad.

Sobre las clases de religión: Conforme al Proyecto Educativo Institucional de la Escuela José Ibáñez, y en el marco de la libertad de enseñanza que reconoce nuestro ordenamiento jurídico, la asignatura de Religión será impartida como

parte obligatoria del plan de estudios para todos los niveles. En consecuencia, todos los y las estudiantes deberán asistir y participar en estas clases como parte de su formación integral, no procediendo la eximición de esta asignatura en este establecimiento.

Sobre las clases de educación física: En el caso de que algún/a estudiante se encuentre impedido/a de someterse a exigencias físicas, se podrán realizar las adecuaciones curriculares pertinentes. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista médico.

8.3 Supervisión pedagógica, planificación curricular y evaluación del aprendizaje

Artículo 58: Nuestros lineamientos académicos están basados en las orientaciones del Ministerio de Educación y en diálogo con nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Los objetivos de Aprendizaje Transversales buscan que nuestros estudiantes, a través de todas las asignaturas y de la totalidad de los elementos que conforman la experiencia escolar, adquieran el conocimiento y aceptación de sí, el desarrollo del pensamiento formal, la proactividad, y el trabajo, la adhesión consciente y voluntaria a los valores que humanizan, la dimensión sociocultural y ciudadana, la capacidad de generar proyectos personales, generar actitudes positivas de integración en el medio y desarrollar las habilidades tecnológicas necesarias para desenvolverse en un mundo digital.

En nuestro Escuela se desarrollan una serie de pasos que aseguran que el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes contemple las etapas necesarias que permitan el aprendizaje de calidad de todos ellos. En ciclos semestrales se desarrollan instancias de planificación curricular por asignatura y nivel. Posteriormente, la planificación es implementada en la sala de clases, contando los/las profesores/as con un proceso de acompañamiento periódico por parte de integrantes del equipo directivo del establecimiento. Además, semanalmente los/las profesores/as disponen de 45 minutos para reunirse con la jefa de la Unidad Técnico-Pedagógica, instancia destinada a fortalecer el seguimiento y ajuste de los procesos pedagógicos.

Los estudiantes tienen derecho a:

a) Ser informados de los criterios de evaluación;
b) Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
c) Nuestros alumnos de prekinder a octavo básico, serán informados de los criterios de cada evaluación por escrito, mediante un calendario de evaluaciones en el cual se indicarán fechas, contenidos y habilidades.
d) Todos los/las estudiantes de la Escuela tendrán derecho a ser evaluados en un proceso formativo y sumativo dentro del año Escolar en curso.

e) A los estudiantes les corresponde, según su etapa escolar y su madurez en formación, tener gradualmente capacidades para comprender su propio proceso de aprendizaje y reconocer las fortalezas y debilidades de su trabajo escolar.

8.4 Coordinación de procesos de capacitación y Perfeccionamiento

Artículo 59: En su constante compromiso por el desarrollo personal y profesional de sus docentes y asistentes de la educación, Se organizan jornadas destinadas al Aprendizaje Profesional al menos en dos oportunidades durante el año. En ella se realizan capacitaciones que buscan entregar nuevas herramientas y estrategias educativas para mejorar su gestión educativa y así impactar en el aprendizaje de los y las estudiantes.
Además, durante el año los trabajadores tienen oportunidad de asistir a cursos y seminarios en beneficio de su perfeccionamiento. Lo anterior sin perjuicio que la Entidad Sostenedora y el trabajador pueden acordar financiar conjuntamente alguna actividad de capacitación y/o de desarrollo determinada.

Para los procesos de perfeccionamiento la Escuela considera un análisis de temas o áreas específicas a profundizar en su equipo docente y/o comunidad educativa y plantea qué capacitaciones son pertinentes para la temática que será abordada en ese año escolar.

Sin perjuicio de ello, cada área o nivel puede requerir perfeccionarse en temáticas de acuerdo a los requerimientos ministeriales o bien a las necesidades que se detecten en cada una de ellas. Este perfeccionamiento debe considerar, por una parte, los presupuestos institucionales y, por otra parte, la necesidad específica y la coherencia con el PEI de la Escuela.

8.5 Regulaciones sobre estructuración de los cursos de educación parvularia, periodo de adaptación y la trayectoria de los párvulos

Artículo 60: En relación al traspaso de información entre los equipos pedagógicos de Educación Parvularia, durante el mes de diciembre de cada año se realizará una reunión técnica destinada a analizar en conjunto los informes finales de cada párvulo, correspondientes al año escolar en curso. Esta instancia tiene como objetivo que el equipo docente que recibirá a los niños y niñas el año siguiente cuente con información actualizada y pertinente que permita atender adecuadamente sus necesidades educativas, favoreciendo la continuidad de los procesos pedagógicos y el bienestar de los párvulos.

Asimismo, en la Escuela José Ibáñez existe continuidad entre los niveles de prekínder y kínder, ambos pertenecientes al nivel de Educación Parvularia. Esta continuidad permite fortalecer los procesos de adaptación, desarrollo y

aprendizaje de los párvulos, resguardando la progresión de los objetivos pedagógicos definidos para cada etapa.

Capítulo 9: Gestión de la convivencia escolar.

9.1 Centro de Estudiantes

Artículo 61: Sobre el Centro de Estudiantes. El Centro de Estudiantes es la organización formada por los y las estudiantes de la Escuela y su finalidad es representar a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y su proyecto educativo, dentro de las normas de la institución escolar.
Cada integrante del Centro de Estudiantes debe tomar un compromiso pleno y responsable en el cargo durante el transcurso del mandato.

El Centro de Estudiantes cuenta con uno o más docentes asesores.

Artículo 62: Finalidad del Centro de estudiantes. Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

El Centro de Estudiantes, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Dirección de la Escuela.

Artículo 63: El Centro de Estudiantes puede considerar las siguientes instancias:

- Asamblea General de Estudiantes.
- Reuniones Directiva del centro de estudiantes.
- Reuniones Directivas de cada curso o estudiantes delegados/as de curso.

9.2 Centro de Padres

Artículo 64: Sobre el centro de Padres y Apoderados. De acuerdo con el Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico- pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”.

El Centro de padres y apoderadas/os contará con un/a asesor/a para facilitar el desarrollo de sus actividades y gestionar una buena comunicación con Dirección y el establecimiento en general. En su funcionamiento, el Centro de padres y apoderadas/os puede considerar las siguientes instancias:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Reuniones de directiva del centro de apoderadas/os.
- Reuniones con directivas de cada curso o subcentro.
- Reuniones con delegados/as de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres y apoderados que desearen obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo con las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

Artículo 65: Sobre la coordinación del trabajo del Centro de Padres y Apoderados. Se espera que el Centro de Padres y Apoderados realice su función a la luz del Proyecto Educativo Institucional, coordinando acciones y generando instancias que permitan la participación de las familias de manera organizada, buscando siempre el crecimiento armónico de los y las estudiantes.

9.3 Consejo escolar

Artículo 66: De la definición, objetivos y funciones del Consejo Escolar. El Consejo Escolar es la instancia de participación y representación de la comunidad escolar, donde se podrá conocer las inquietudes, necesidades y sugerencias de sus integrantes.

Con el objetivo, entre otros, de promover la buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causada a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).

Artículo 67: De la estructura, constitución, cargos y funcionamiento del consejo escolar. El Consejo Escolar es un órgano integrado, por:

1. Director.
2. Representante del Sostenedor, nombrado previamente por escrito.
3. Representante del personal Docente, previamente elegido entre sus pares.
4. Representante de los Asistentes de la Educación, previamente elegido entre sus pares.
5. Presidente/a del Centro General de Estudiantes.
6. Presidente/a del Centro General de Padres y Apoderados/as.

Artículo 68: Del funcionamiento del Consejo Escolar. El Consejo Escolar deberá

sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión ordinaria no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

Si por cualquier razón no se realiza la reunión en un mes determinado, podrá convocarse para el mes siguiente.

Sesionará de forma extraordinaria cada vez que lo convoque el director a iniciativa propia o a petición escrita de tres miembros del Consejo.

El Consejo deberá quedar constituido formalmente en la primera reunión del respectivo año escolar, y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el tercer mes del año escolar. El director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de consultivo para todos los efectos legales. Para estos efectos, el director del Establecimiento enviará una circular, dirigida a toda la comunidad escolar, con la fecha, tabla de sesión, lugar y hora a realizarse dicha sesión, la que será publicada en la página web del establecimiento y publicada carteles en ficheros escolares en las entradas de la Escuela procurando que toda la comunidad se informe de este punto, y enviada por escrito por medio de correo electrónico a sus integrantes. Dicha citación deberá realizarse con una antelación no inferior a 10 días hábiles a la fecha fijada para la realización de la sesión.

Las sesiones del Consejo Escolar podrán efectuarse presencialmente o vía plataforma, dejándose constancia de este hecho en la citación y respectiva Acta.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, por tanto, no cuenta con facultades resolutivas delegadas por el sostenedor; sin perjuicio de lo cual sus acuerdos serán presentados oficialmente por el director al sostenedor.

Para que sesione el Consejo Escolar será necesario la asistencia de al menos la mayoría absoluta de sus miembros, y para adoptar acuerdos se requiere la misma mayoría.

De las actas.
Una vez realizada cada sesión del Consejo Escolar, se deberá proceder a levantar un acta de dicha sesión, que contenga la nómina de los participantes, la fecha y lugar de la reunión, la hora de inicio y de término, la tabla de la reunión, y los acuerdos establecidos.

El/la secretario/a presentará al Consejo Escolar el Acta para su aprobación, los integrantes del Consejo podrán solicitar correcciones o ajustes al Acta.

En caso de no existir unanimidad, el Acta será aprobada por mayoría absoluta de

sus miembros.

Una vez cumplido este trámite y dejando constancia de su aprobación, será firmada por el director y el/la secretario(a).

Una vez finalizada la primera sesión del consejo escolar, deberá realizarse un mínimo de 3 sesiones con posterioridad, siguiendo las mismas formalidades antes señaladas. Estas deberán ser realizadas en meses diferentes, y dentro del año calendario.

El Consejo Escolar podrá acordar normas para favorecer su funcionamiento y abordar todos los temas de su competencia.

9.4 Consejo de profesores

Artículo 69: El Consejo de Profesores es la instancia legal que convoca a este cuerpo colegiado para conocer, proponer, debatir, discutir y sancionar materias y o procedimientos que tienen directa relación con el accionar pedagógico y/o administrativo del establecimiento. Este Consejo se reúne a petición de la Dirección de la Escuela con diversas finalidades y que está presidido por el director del Establecimiento, quien conduce y lidera los procesos internos:

a) Consejo técnico - pedagógico: una instancia técnico-pedagógica en las cuales los temas a tratar son de carácter pedagógico o vinculado a los procesos de enseñanza de los y las estudiantes. Por su naturaleza son materias técnicas que en general son abordadas por la Unidad Técnica Pedagógica con el fin de asegurar el cumplimiento del PEI, del calendario escolar y de las normas de reglamentación interna.

b) Consejo Administrativo: una instancia que aborda temas de orden administrativo y que tienen que ver con situaciones puntuales en materias tales como administración de espacios y recursos físicos, modificaciones a la infraestructura del establecimiento, convenios con instituciones, información sobre supervisiones del MINEDUC y otras materias similares.

El consejo de profesores tendrá un carácter resolutivo.

9.5 Del Encargado de Convivencia Escolar

Artículo 70: El encargado de convivencia escolar es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine la Dirección sumadas a las posibles sugerencias del Consejo Escolar, Consejo de profesores, según el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Además, supervisará la correcta aplicación del presente reglamento interno y protocolos de actuación correspondientes. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del reglamento interno según necesidades.

9.6 Plan de gestión de Convivencia Escolar

Artículo 71: El “Plan de Gestión de Convivencia Escolar” es un instrumento acordado por el Consejo Escolar, que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

Las actividades que se planifiquen, deben estar orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Estas acciones son coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, y con las normas de convivencia establecidas en este Reglamento Interno.

El “Plan de Gestión de Convivencia Escolar” se encuentra en la página web del Establecimiento.

Artículo 72: Instrumentos en la Gestión de la Convivencia Escolar. Los elementos centrales de la gestión de la buena convivencia escolar, a saber, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y la implementación del presente reglamento interno y sus protocolos de actuación, serán manejados de modo resolutivo y vinculante por la Dirección, quien para estos efectos actuará en sus distintas instancias a través del Encargado de Convivencia Escolar, pudiendo para ello delegar funciones y responsabilidades en estas materias a otros docentes del establecimiento.

Artículo 73: El **Plan de gestión de la Convivencia Escolar** contendrá:

1. El Calendario de las actividades a realizar durante el año lectivo, señalando:
    A. Los objetivos de cada actividad,
    B. Una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, y
    C. El lugar, fecha y encargado de su implementación.
2. Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de los niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa, tales como instancias de participación de las familias para fomentar el buen trato además de apoyo técnico al equipo pedagógico.
3. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que pueden verse enfrentados todos los estudiantes de la Escuela.
4. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los o las estudiantes dentro del contexto educativo, así como fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

9.7 Gestión colaborativa de conflictos

Artículo 74: El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

La Mediación es el procedimiento mediante el cual un docente o el encargado de convivencia escolar, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

a) Como respuesta a una solicitud planteada por los(as) propios(as) involucrados(as).

b) Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.

c) Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,

d) Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

Mediadores Escolares: Los miembros de la Escuela que pueden aplicar medidas de mediación son el Profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Integrante del equipo psicoeducativo o algún miembro de la Dirección.

Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

Criterios a aplicar para la activación de la mediación:

1. Que se trate de faltas leves, medianas o graves.
2. Que ambas partes se encuentren en similares condiciones para enfrentar el proceso, ya sea en cuanto a edad, número de integrantes, condición psicológica o emocional, permanente o transitoria.
3. Que ambas partes acepten el proceso libremente.
4. Que ambas partes firmen un acta con los acuerdos y compromisos.
5. Que se establezcan plazos cortos de medición (3 días)
6. Que se podrán aplicar las mismas estrategias de mediación a distintos Estamentos o integrantes de la Comunidad (Apoderados u otros)

Considerando punto 2.

Capítulo 10: Conductas esperadas, faltas, medidas, sanciones y acciones consideradas cumplimiento destacado

10.1 Descripción de las conductas esperadas y de las faltas de los y las estudiantes

Artículo 75: Para cumplir con los objetivos propuestos por el Establecimiento Educacional y fomentar las buenas relaciones entre todos quienes componen la comunidad educativa, es necesario que cada uno asuma y desarrolle conductas orientadas a lograr tales objetivos.

Para lograr tal propósito, es que a continuación se presenta un cuadro que contiene:

1. Las conductas esperadas de los miembros de la comunidad educativa
2. El incumplimiento o infracción a tales conductas
3. Categorización de cada una de estas conductas (en faltas leves, medianas, graves y gravísimas).

Reviste especial gravedad la violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un alumno.

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
Asistir regularmente a la Escuela y a todas las clases: implica justificar la inasistencia oportunamente a través de comunicación del apoderado/a y/o la presentación de certificado médico que acredite atención e indique reposo. Salir de la Escuela sólo con la autorización correspondiente.	No justificar inasistencia	Leve
	No entrar a clases estando en el establecimiento, o a otras actividades de la Escuela sin justificación ni permiso.	Grave
	Salir de la Escuela sin la justificación del apoderado correspondiente.	Grave

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
Ser puntual: Significa llegar a la hora a clases al inicio, en los cambios de hora y recreos. Esperar a los profesores en la sala de clases en orden. Respetar el horario de salida.	Ingresar a clases después de la hora de inicio de la jornada escolar u otra actividad escolar. Asimismo, el ingreso atrasado a cada una de las horas de clase.	Leve
Presentarse en la Escuela con un adecuado aseo personal y uniforme completo: Llegar en forma aseada y ordenada, sin maquillaje ni pelo teñido de fantasía, sin prendas u objetos que no se ajusten al ámbito escolar.	Presentarse sin cumplir las normas mínimas de presentación y aseo personal, reguladas en el presente reglamento.	Leve
Presentarse a la escuela con todos los Útiles y materiales requeridos, así Como con las justificaciones y Comunicaciones necesarias, cuando Corresponda. Utilizar los medios Oficiales para justificar y comunicar Oportunamente cualquier situación Fuera de lo común, tales como, Atrasos, salidas en horarios Especiales, inasistencias a Evaluaciones o reuniones, entre otros.	No presentarse a clases con los materiales requeridos para el desarrollo de las actividades pedagógicas, o no entregar oportunamente las justificaciones, comunicaciones u otros antecedentes solicitados, a través de los medios formales definidos por el establecimiento.	Leve
Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas: Mantener cuadernos y apuntes al día, cumplir las tareas y trabajos encomendados y asistir a rendir las evaluaciones programadas (controles, pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, etc.) en las distintas asignaturas.	Acudir a la Escuela sin las tareas o los trabajos encomendados y sin justificación.	Leve
	No trabajar en clase de acuerdo a las orientaciones del profesor.	Mediana
	No asistir a las evaluaciones programadas sin justificación.	Mediana
Cumplir los compromisos adquiridos.	No cumplir con los compromisos adquiridos formalmente con profesor jefe o encargado de convivencia escolar, o no cumplir	Mediana

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta leve.	
	No cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta mediana o grave.	Grave
Cuidar el clima educativo, propiciando un ambiente de concentración, respetando el trabajo de los demás. Esto incluye mantener un ambiente propicio para realizar correctamente las clases, respetando tanto a compañeros como profesor/a, y mantener atención y desarrollar las actividades programadas para la clase.	Realizar actividades que no son propias de la clase (como dormir o comer), hacer desorden, conversar o levantarse cuando no corresponde.	Leve
	Ingresar a cualquier red social, chatear, tomar fotos, jugar o cualquier actividad no solicitada por el/la Profesor/a, durante laboratorio de computación.	Grave
	Interrumpir la clase, ya sea con gritos, ruidos, conversaciones u otra acción similar.	Mediana
	Utilizar cualquier elemento que distraiga en clases. Se considerará como elementos distractores cualquier aparato tecnológico que no haya sido solicitado por el profesor a cargo.	Grave
	Portar un dispositivo móvil al interior de la sala de clases, sin haberlo guardado previamente en el espacio dispuesto por el establecimiento para su resguardo.	Leve
	Utilizar un dispositivo móvil en la sala de clases o durante los recreos, sin autorización previa y expresa de un docente o asistente de la educación para fines pedagógicos o institucionales.	Grave
	Utilizar un dispositivo móvil para copiar, obtener respuestas, acceder a información no autorizada o facilitar que otro estudiante copie o acceda a ella durante trabajos, pruebas, evaluaciones o actividades	Grave

	académicas.	
Cuidar el mobiliario y material de las salas de clases, de la Escuela y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.	No mantener el aseo de la sala ni entregarla diariamente ordenada o descuidar el entorno escolar.	Leve
	No devolver materiales prestados por la Escuela o profesores.	Mediana
Preservar y dar adecuado uso al material administrativo y pedagógico (libros, mapas, correo	Dañar árboles y plantas, y tirar basura en patios o salas.	Leve
	Mal utilizar espacios de la	Leve

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
institucional, etc.), la infraestructura del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.	Escuela como jugar en lugares no autorizados o usar dependencias de la Escuela fuera de horario sin previa autorización.	
	Rayar o maltratar mobiliario, materiales o infraestructura.	Mediana
Tener respeto por el medioambiente, cuidar nuestro entorno y lugares comunes.	Mal utilizar el correo o aplicaciones institucionales	Grave
	Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento de la Escuela o de algún miembro de la comunidad educativa.	Grave
	Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento esencial para la prestación del servicio educativo.	Grave
Ser amable, educado, cuidadoso y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.	Promover el desorden del grupo, perjudicar las relaciones entre los compañeros e integrantes de la Escuela.	Mediana

Tener un trato respetuoso entre compañeros, profesores y miembros de la comunidad educativa y mantener un ambiente apropiado para asegurar la regular realización de las clases y la adecuada convivencia en los recreos. Respetar los espacios comunes y mantener una conducta adecuada al contexto escolar.	Proferir amenazas, levantar injurias y calumnias o faltas a la verdad respecto de otro miembro de la comunidad educativa.	Gravísima
	Expresarse con groserías, agresiones verbales y/o gestos ofensivos hacia compañeros u otro integrante de la comunidad educativa, oral, por escrito o vía Internet (redes sociales).	Gravísima
	Jugar o hacer acciones en forma peligrosa o irresponsable que	Grave

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	pueda significar riesgo para la integridad física o psicológica de sí mismo o los demás (por ejemplo, tirar piedras, subirse a techos o entretechos, lanzar objetos, o jugar con agua o fuego, patadas, golpes, etc.).	
	Manifestaciones de índole afectiva en una relación de pareja al interior de la Escuela.	Mediana
	Tomar fotografías o grabar videos sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Grave
	Tomar fotografías o grabar videos sin autorización, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, y exhibirlos por cualquier medio.	Gravísima
	Discriminar por aspectos físicos, psicológicos, condición económica, social, religiosa, étnica, sexual, o cultural, entre otros.	Grave
	Burlarse o adjudicarse apodos entre pares, menospreciar o ridiculizar a compañeros.	Grave

	Incurrir en actos de acoso escolar o Bullying, incurrir en actos de hostigamiento virtual o digital o el uso de cualquier tipo de tecnología que signifiquen amedrentamiento o denigración de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Gravísima
	Amenazar a otro integrante de la comunidad educativa con la comisión de un delito que pueda afectar su integridad física, psíquica o material, ya sea de manera presencial, escrita, verbal, digital o por cualquier medio tecnológico o virtual.	Gravísima

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, sea que cause o no lesiones.	Gravísima
	Incitar y/o participar activamente en actos contrarios a la comunidad escolar y a la Escuela como tomas de espacios físicos, impedimentos a la realización de las clases y actividades escolares, encerrar o hacer salir o impedir la entrada de estudiantes, apoderados o personal de la Escuela debidamente habilitado. Especial gravedad son los actos delictivos realizados a favor, junto o con participación de terceros que no forman parte de la comunidad educativa.	Gravísima
Ser responsables y conscientes ante delitos y conductas dañinas del cuerpo, sexualidad y salud mental. Tener una actitud activa, responsable y decidida de cuidado y conciencia frente a los riesgos de ejecutar delitos	Participar en robos o hurtos al interior de la Escuela o en actividades desarrolladas en el contexto escolar, así como tomar sin autorización bienes ajenos, aun cuando no constituya un delito.	Gravísima

o conductas que sean dañinas para el cuerpo, la sexualidad y la salud mental propia y de los demás miembros de la comunidad educativa. Concebir y cuidar el espacio de la Escuela y sus alrededores como un lugar seguro y libre de consumo, tráfico, microtráfico de drogas y pornografía, actos sexuales y porte de armas, así	Ingresar al establecimiento con evidencia de haber consumido alcohol o drogas.	Gravísima
	Portar, consumir, distribuir tabaco, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vape, alcohol, remedios no autorizados y/o drogas en dependencias de la Escuela o durante las salidas pedagógicas-formativas.	Gravísima
	Traficar o microtraficar alcohol, drogas o remedios no autorizados.	Gravísima

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
como también de consumo de alcohol y tabaco.	Portar cualquier tipo de objeto descrito en la Ley de Armas (Decreto N° 400, del Ministerio de Defensa Nacional, año 1978), cualquier objeto susceptible de ser usado como arma corto punzante o contundente, o utilizar indebidamente elementos de uso escolar como armas.	Gravísima
	Portar utensilios intimidantes o que afecten las relaciones interpersonales de la Escuela.	Grave
	Portar, distribuir, traficar, microtraficar o intercambiar material pornográfico o gore (como películas con contenidos violentos, por ejemplo).	Gravísima
	Ser sorprendido en conductas de connotación sexual explícita o incurrir en conductas que impliquen abuso sexual en contra de un miembro de la comunidad escolar.	Gravísima
Ser honesto, leal y veraz consigo mismo y con los demás. Ser honrado	Mentir o no asumir hechos comprobados.	Mediana

en el actuar, enfrentar los actos y asumir las consecuencias. Dar importancia a quienes nos rodean, no esconder la verdad para buscar el propio beneficio; ser honesto en la adquisición del conocimiento; cumplir los compromisos contraídos con los compañeros, profesores y/o dirección de la Escuela, y entregar a sus apoderados todas las comunicaciones emanadas desde la Escuela.	Plagiar total o parcialmente algún material (ya sea de un compañero o de internet) y hacerlo pasar como propio.	Mediana
	Obtener, consultar, elaborar, reproducir, transmitir o presentar respuestas o trabajos mediante copia, plagio, uso de material no autorizado, utilización no autorizada de inteligencia artificial, dispositivos electrónicos, aplicaciones u otras herramientas tecnológicas, o facilitar cualquiera de estas conductas a otro estudiante, durante evaluaciones o procedimientos evaluativos.	Mediana
	Adulterar evaluaciones.	Grave
	Falsificar, eliminar o adulterar comunicaciones, justificativos o firmas.	Grave

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	Adulterar el libro de clase u otros documentos oficiales de la Escuela.	Gravísima

10.2 Tipos de faltas, definición, situación especial de estudiantes de párvulo, y sobre alumnos con Trastorno del Espectro Autista.

Artículo 76: Situación especial de los estudiantes de párvulo y alumnos con Trastorno del Espectro Autista. La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas de educación parvularia, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da a lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

la Escuela aplicará resolución pacífica de conflictos, medidas reparatorias y/o medidas formativas, las cuales se contemplan en este reglamento.

Respecto a los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, toda medida que se aplique en contra de ellos, ya sea medida pedagógica, disciplinaria y/o reparatoria, debe tener especial atención a la condición de estos estudiantes, debiendo ser considerado como una atenuante al momento de aplicar dichas medidas, en concordancia con el artículo 85.

Artículo 77: Sobre las consecuencias de las faltas. Teniendo en vista la labor formativa del establecimiento, las sanciones que se imponen por faltas al presente reglamento deben entenderse como una consecuencia formativa, por lo que buscan una acción que el estudiante pueda cumplir y que sea factible de acompañar.

Asimismo, y al entender que las sanciones no como un castigo sino como algo formativo, se busca evidenciar la necesidad de hacer responsables de sus actos, comprendiendo las consecuencias de tal actuar.

Artículo 78: De la graduación de las faltas. De acuerdo a la gravedad de las faltas al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, las faltas se clasifican en:

A. **Faltas leves:** Se consideran faltas leves, actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Son de fácil reparación, sin embargo, se van agravando en la medida que se reiteran.

B. **Faltas medianas:** Son comportamientos que, sin constituir faltas graves o gravísimas, atentan contra otro miembro de la comunidad educativa o del bien común y demuestran falta de compromiso con los valores institucionales.

C. **Faltas graves:** Se consideran faltas graves las actitudes y comportamientos que atentan contra la dignidad, seguridad o bienestar físico y/o psicológico propio o de otra persona; o dañan los espacios comunes (tanto al interior como en espacios aledaños al establecimiento), infraestructura o bienes de la Escuela. **Implica abrir formalmente un proceso de investigación de acuerdo al Protocolo de Actuación General (Capítulo 11).**

D. **Faltas gravísimas:** Se consideran faltas gravísimas las actitudes y comportamientos que ocasionan un daño mayor a otros, a sí mismo o a la comunidad o a los bienes de la Escuela o de otros miembros de la comunidad, las cuales atentan contra los valores de la Escuela, tanto en la formación personal como de la convivencia y que, debido a sus características, pueden incluso tener una connotación legal. **Implica abrir formalmente un proceso de investigación de acuerdo al Protocolo de Actuación General (Capítulo 11).**

Artículo 79: Tipos de medidas

FALTAS	SANCIÓN	MEDIDA PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO	MEDIDAS REPARATORIAS
Leves	1. Anotación 2. Carta de información al apoderado	1. Conversación individual 2. Reubicación en la sala de clases. 3. Tiempo de reflexión 4. Presentación de un tema o reflexión escrita.	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio

		5. Entrevista con apoderado 6. Gestión de plan de acción entre Escuela y apoderado.	de la comunidad educativa.
Medianas	1. Anotación 2. Carta de información al apoderado 3. Carta de compromiso.	1. Entrevista con apoderado 2. Gestión de compromiso entre estudiante, apoderado, profesor y/o encargado de convivencia escolar. 3. Trabajo formativo. 4. Presentación de un tema o reflexión o escrita. 5. Gestión de plan de acción entre Escuela y apoderado. 6. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 7. Derivación a orientación por apoyo. 8. Derivación a especialistas externos.	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa. 4. Cambio de curso.
Graves	1. Carta de compromiso 2. Suspensión de 3 a 5 días. 3. Condicionalidad 4. Suspensión de ceremonias. 5. No renovación de matrícula. 6. Expulsión	1. Gestión de compromiso entre estudiante, apoderado, profesor y/o encargado de convivencia escolar. 2. Trabajo formativo. 3. Presentación de un tema o reflexión o escrita. 4. Gestión de plan de acción entre Escuela y apoderado. 5. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 6. Derivación a orientación por apoyo. 7. Derivación a especialistas externos.	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa. 4. Cambio de curso.

Gravísimas	1. Condicionalidad 2. Suspensión de 3 a 5 días. 3. Suspensión de ceremonias. 4. No renovación de matrícula 5. Expulsión	1. Trabajo formativo 2. Presentación de un tema o reflexión escrita. 3. Gestión de plan de acción entre Escuela y apoderado. 4. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 5. Derivación a orientación para apoyo. 6. Derivación a especialistas externos.	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa. 4. Cambio de curso.

- **Toda adopción de medida deberá ser graduada**, con el menor o mayor impacto que tales acciones o hechos tienen en el entorno educativo.
- **Estas medidas y/o acciones serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta**, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable.
- **Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de enseñanza al que el estudiante pertenece.**
- **Es importante considerar que, ante las faltas leves y medianas, el encargado de aplicar dichas medidas será el encargado de convivencia. En el caso de las faltas graves y gravísimas, deberá seguirse lo establecido en el capítulo 11.**
- **Al momento de escoger alguna alternativa de sanción del cuadro anterior, se deberá tomar en consideración las atenuantes y agravantes contempladas en los artículos 85 y 86.**

10.3 Medidas pedagógicas, formativas y/o acompañamiento

Artículo 80: Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de estos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Estás pueden ser:

A. Conversación individual con el/la estudiante. Esta medida implica escuchar la versión de los hechos del estudiante y promover que éste entienda el punto de vista de terceros respecto de lo ocurrido y pueda empatizar.

B. Reubicación del/la estudiante. Medida que implica cambiar de puesto al alumno en clase para potenciar su proceso pedagógico.

C. Tiempo de reflexión. Esta medida tiene por objetivo generar un espacio breve para que el estudiante tome conciencia de su conducta y pueda autorregularse. No implicará la salida del aula ni la interrupción del quehacer pedagógico. Preferentemente, se desarrollará durante los recreos u otros momentos que no afecten el desarrollo curricular del estudiante. Su duración no excederá los 15 minutos y, en ningún caso, implicará la pérdida de contenidos académicos. La forma específica de implementación se definirá caso a caso, en función de la edad del/la estudiante y la naturaleza de la situación.

D. Trabajo formativo. Corresponde a una medida pedagógica orientada a promover la reflexión del/la estudiante respecto de su conducta, mediante la asignación de una actividad educativa con sentido formativo. Esta podrá desarrollarse dentro del aula o, en casos justificados, en otro espacio supervisado por un adulto, pero sin desvincular al estudiante del proceso de enseñanza-aprendizaje. Bajo ninguna circunstancia implicará la pérdida de contenidos ni de oportunidades de aprendizaje.

E. Presentación de un tema o Reflexión escrita. Consiste en que el/la estudiante realiza una presentación oral o trabajo escrito donde desarrolla una temática relacionada con la falta, identificando alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro.

F. Compromiso profesor/a – alumno/a. Instancia que implica conversar con el/la estudiante para lograr un cambio. Tiene por objetivo desafiar cognitiva y espiritualmente al/la estudiante para generar ciertos logros, que deben estar en positivo y no como prohibiciones. La idea es guiar al/la estudiante para que desde él/ella mismo/a surja el detalle de lo que debe cumplir, de modo que se produzca una exigencia desde lo que él/ella mismo/a nota necesita cambiar y la Escuela actúe como tutor/a que conduce y colabore en este cambio. Se revisará de acuerdo al tiempo especificado en la entrevista y/o carta de compromiso que haya dado origen a la falta leve.

G. Plan de acción Escuela-apoderado/a. Implica un acuerdo escrito entre la Escuela y el/la apoderado/a, a través de una entrevista personal, donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación con el caso.

H. Intervenciones a nivel del grupo o del curso. Instancia de conversación y reflexión con el grupo o curso respecto de la falta y los valores asociados.

I. Derivación a orientación para apoyo: Implica una derivación a Convivencia Escolar de la Escuela para la elaboración y seguimiento de un plan de trabajo individual con el alumno.

J. Derivación a especialistas externos para realizar evaluación psicológica y/o psicoterapia cuando se considere necesario.

K. Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

10.4 Medidas reparatorias

Artículo 81: Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor del o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado, siempre que esto sea posible, previa evaluación con equipo docente.

Estas pueden ser:

A. **Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado**, en forma personal y/o escrita.
B. **Restitución del objeto dañado o perdido**, etc.
C. **Realización de trabajos en beneficio** de la Escuela, curso, estudiantes o la comunidad (por ejemplo, ordenar, recoger bandejas en el casino y limpiar, colaborar en la biblioteca, digitalizar documentos, laminar, entre otros).
D. **Trabajo en beneficio de la comunidad educativa.**
E. **Cambio de curso.**

10.5 Sanciones o medidas disciplinarias

Artículo 82: La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece.

Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del educando, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia, así la disciplina para la Escuela es la expresión del Bien Común.

Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con la gravedad de la falta, la edad y proceso de crecimiento del/la estudiante. El desarrollo personal de los/las estudiantes exige un continuo seguimiento por parte del/la docente estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el libro de clases.

La aplicación de medidas graves y gravísimas deberá respetar lo regulado en el Capítulo 11: Del protocolo general de actuación.

Estas pueden ser:

a. **Anotación:** medida que implica un registro de la falta cometida, de manera objetiva, breve y generalizada. Puede ser aplicada por el/la profesor/a y, según el caso, se informa el/la apoderado/a.

b. **Carta de información:** comunicación escrita enviada al/la apoderado/a o entregada en entrevista personal por parte del Encargado de Convivencia Escolar para informar sobre la falta y/o la reiteración de estas que podrá implicar la aplicación de mayores medidas disciplinarias y/o derivación a especialistas externos. El/la apoderado/a firma el documento, el que se archiva en la carpeta del/la estudiante.

c. **Carta de compromiso:** comunicación escrita enviada al/la apoderado/a o entregada en entrevista personal por parte del director para informar sobre la falta y/o la reiteración de éstas que podrá implicar derivación a especialistas externos. El/la apoderado/a se compromete a implementar las medidas sugeridas por la Escuela, firma el documento, el que se archiva en la carpeta del/la alumno/a

d. **Suspensión:** la Suspensión como medida ante faltas graves y gravísimas podrá ser de 3 a 5 días hábiles, lo que pueden ser renovados solo hasta 5 días hábiles más.

El/la alumno/a y apoderado/a deberán ser notificados de la medida al retirar al/la estudiante. Si el/la apoderado/a estuviese impedido/a de retirar a su hijo podrá hacerlo el/la apoderado/a suplente, o bien se le dará aviso vía telefónica que el estudiante se retirará al finalizar la jornada de clases, debiendo el/la apoderado/a presentarse al día siguiente al establecimiento educacional.

Ya sea al momento de retirar al pupilo o al reintegrarse a clases, tanto el/la alumno/a como su apoderado/a deberán sostener una entrevista con el/la profesor/a jefe o en su defecto con Encargado de Convivencia Escolar a fin de reflexionar acerca de la falta cometida y la necesidad de un cambio de conducta, tanto para su bienestar como para el resto de la comunidad educativa.

Toda suspensión incluirá para el/la estudiante el desarrollo de un trabajo formativo.

La suspensión como medida cautelar se encuentra regulada en el punto 10.7 dentro de las llamadas medidas excepcionales, así como en el Protocolo de Actuación General, dentro de las medidas aplicables a las faltas graves y gravísimas.

e. **Condicionalidad**: medida que procede ante faltas graves o gravísimas y condiciona la continuidad del/la estudiante en el establecimiento al cumplimiento de las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos una vez por semestre a fin de determinar si se mantiene por otro semestre o se levanta.

El/la apoderado/a junto con la notificación de la medida debe tomar conocimiento de que en caso de no cumplir con lo exigido y de incurrir el/la alumno/a en una nueva falta grave o gravísima durante su condicionalidad, pudiera dar lugar a las medidas más gravosas como la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente, o incluso la expulsión.

El/la estudiante debe ser conminada/o a demostrar con hechos concretos que quiere seguir en el establecimiento y revertir su comportamiento.

El instrumento de sanción debe incluir el plazo para la evaluación de la medida y compromisos concretos a los que se realizará seguimiento.

f. **Suspensión de asistencia a ceremonias de premiación, licenciaturas y graduaciones**: consiste en que el/la alumno/a queda imposibilitado/a de asistir a una o más ceremonias de premiación, licenciaturas y graduaciones por un semestre determinado.

g. **No renovación de matrícula**: consiste en que el/la estudiante deja de pertenecer a la Escuela a partir del año escolar siguiente.

h. **Expulsión del establecimiento**: consiste en separar definitivamente a un/a estudiante del establecimiento, perdiendo este/a su calidad de alumno/a regular desde el momento que la medida queda consolidada.

Artículo 83: **Sobre la decisión de no renovación de matrícula o de expulsión de un/a estudiante y sus efectos.** Esta decisión sólo podrá ser adoptada por el director de la Escuela. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado/a en otro establecimiento, sin embargo, esto no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Una vez firme la medida de cancelación de matrícula o la expulsión del/la estudiante, y habiendo cumplido con el envío de los antecedentes a la Superintendencia de Educación en el plazo para aquello, el establecimiento educacional podrá negar la matrícula del/el estudiante sancionado/a.

De acuerdo con lo anterior, los plazos para no efectuar la matrícula de acuerdo con la medida que haya sido adoptada son:

1. **Cancelación de matrícula:** durante todo el año escolar siguiente al que se aplica la sanción.
2. **Expulsión**: Como esta medida implica la salida inmediata del/la estudiante, se puede negar su reingreso al establecimiento durante el año escolar en curso (el año en que se aplica la medida) y el siguiente. Adicionalmente, se podrá extender la prohibición por hasta un año más. De esta forma, se puede negar la matrícula en el año escolar en que se imponga la medida y hasta por dos años desde que fue aplicada la sanción, siempre que dicha extensión temporal sea debidamente fundada por el director en la misma resolución que aplica la sanción.

10.6 Criterios para la adopción de acciones y medidas

Artículo 84: Toda adopción de medida deberá ser graduada, con el menor o mayor impacto que tales acciones o hechos tienen en el entorno educativo. Estas medidas y/o acciones serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el/la estudiante pertenece.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración, ponderadores que sean atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

Es importante considerar que, ante las faltas leves y medianas, el encargado de aplicar dichas medidas será el Encargado de convivencia escolar En el caso de las faltas graves y gravísimas, deberá seguirse lo establecido en el capítulo 11.

Al momento de escoger alguna alternativa de sanción del cuadro anterior, se deberá tomar en consideración las atenuantes y agravantes contempladas en los artículos 85 y 86.

Artículo 85: Atenuantes. Serán consideradas como atenuantes las siguientes situaciones:

A. Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
B. Inmadurez física, social y/o emocional del/la alumno/a responsable de la falta.
C. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
D. Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del/la alumno/a, las que deberán ser avaladas con certificado médico.
E. Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio de él/la alumno/a.
F. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
G. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
H. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del/la afectado/a.
I. Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro, dependiendo de las condiciones particulares de cada estudiante.
J. Aceptación de disculpas de el/la agredido/a.

Artículo 86: **Agravantes.** Serán consideradas como agravantes las siguientes situaciones:

A. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
B. Haber inducido a otros/as a participar o cometer la falta.
C. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el/la afectado/a.
D. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte de él/la afectado/a.
E. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.

F. Haber inculpado a otro/a por la falta propia cometida.
G. Haber tenido conductas reiteradas que alteren la buena convivencia y el proceso de aprendizaje propio y/o del grupo curso.

10.7 Medidas excepcionales

Artículo 87: Son medidas excepcionales:

A. Reducción de jornada escolar.
B. Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar.
C. Asistencia a solo rendir evaluaciones, por medio de una calendarización.

Artículo 88: Procedencia de medidas excepcionales. Las medidas excepcionales antes descritas, de conformidad a la legislación vigente, solo se podrán aplicar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Tal circunstancia debe encontrarse previamente justificada y acreditada en el procedimiento respectivo, el que será notificado al/la estudiante y a sus padres y apoderados, dejando constancia expresa:

a. De las razones por las cuales son adecuadas las medidas adoptadas.
b. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

10.8 Conductas que constituyen faltas de los/las apoderados/as y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias

Artículo 89: Será aplicable a los padres, madres, tutores y apoderados/as las conductas esperadas y las infracciones asociadas contempladas en el presente reglamento y que corresponden propiamente a su rol dentro de la comunidad educativa.

Se deberá privilegiar, primeramente, la utilización de mecanismos de resolución pacífica de conflictos, como, por ejemplo, mediación a través del equipo de convivencia.

Ante faltas leves y medianas. Ante las faltas leves y medianas que los/las apoderados/as puedan cometer la Escuela podrá aplicar algunas de las siguientes medidas:

a. Entrevistas.

b. Compromisos.
c. Amonestación escrita.

Ante faltas graves y gravísimas. Tratándose de faltas graves y gravísimas procederá:
a. Suscripción de Compromiso.
b. Suspensión temporal de su carácter de apoderado/a.
c. Cambio de apoderado/a.
d. Prohibición de asistir a eventos de la comunidad educativa, ceremonias y/o graduaciones determinadas.
e. Prohibición de ingreso al establecimiento.

Artículo 90: Lo anterior se podrá imponer, sin perjuicio de la adopción de medidas reparatorias tales como disculpas públicas o privadas, reparación del daño y trabajo comunitario, así como de denuncia si se ha incurrido en hechos que revisten carácter de delito.

Cabe hacer presente que, en el caso de maltrato entre apoderados/as en el contexto educativo, tal como se describe en el Protocolo de Maltrato, se espera en primer término que encuentren una resolución constructiva de conflicto entre privados. De no suceder así la Escuela ofrecerá una instancia de conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes. Si ello no es posible, la Escuela procederá a investigar los hechos de acuerdo al Protocolo de Actuación General.

10.9 Conductas que constituyen faltas de los/las trabajadores/as

Artículo 91: El presente reglamento de convivencia escolar regula los derechos y deberes de los/las diferentes trabajadores/as del establecimiento educacional, en el capítulo correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, es el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) el que establece el procedimiento y las sanciones por transgresiones de los/las trabajadores/as, considerando su especial relación con la entidad sostenedora como empleador y sostenedor educacional.

Tanto las obligaciones, las prohibiciones y las sanciones establecidas que deberán observar todos los/las trabajadores/as se encuentran en dicho Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

Asimismo, en situaciones de conflictos interpersonales que no lleguen a constituir falta al reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, la Escuela podrá aplicar estrategias de resolución pacífica de conflictos. Las medidas disciplinarias serán decididas por dirección y/o el representante legal de la entidad sostenedora, en virtud de haber comprobado previamente los hechos y antecedentes que respaldan la

medida, y se entienden sin perjuicio de la facultad de decidir el despido inmediato, de acuerdo a la ley.

10.10 Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

Artículo 92: El cumplimiento responsable de las normas de convivencia presentes en este Reglamento debe ser reconocido al interior de la comunidad educativa, por lo que cuando un/a estudiante presente de forma destacada una conducta valorada positivamente, debe quedar registrado en la hoja de vida del libro de clases como una anotación positiva. Específicamente, se debe registrar cuando un/a estudiante presente las siguientes conductas:

- Participación activa y/o destacada en clases, salidas pedagógicas, actos cívicos o actividades extraprogramáticas.
- Cumplimiento destacado de trabajo académicos.
- Mantener un trato respetuoso con los demás miembros de la comunidad educativa.
- Cumplimiento responsable de compromisos.
- Tomar la iniciativa en acciones que beneficien a su grupo curso o a la comunidad en general.
- Acciones de colaboración con compañeros/as, docentes u otros miembros de la comunidad educativa.
- Reconocer errores y/o mostrar esfuerzos en su superación académica o personal.
- Colaboración en el aseo y ornato de la sala u otras dependencias del establecimiento.
- Mantención de una impecable presentación personal.

El establecimiento realizará además las siguientes acciones de reconocimiento y premiación para las y los estudiantes destacados/as:

- Reconocimiento por logro académico en cada curso.
- Reconocimiento al mejor compañero/a de cada curso.
- Reconocimiento a estudiantes con un 100% de asistencia.
- Reconocimiento al esfuerzo.
- Reconocimiento al Espíritu José Ibáñez que incluye superación personal y buena convivencia.

Capítulo 11: Protocolo de actuación general frente al incumplimiento del presente reglamento de convivencia escolar

11.1 Protocolo de actuación frente a incumplimiento

Artículo 93: **Finalidad del procedimiento.** El presente título regula los hechos que constituyen las faltas a la buena convivencia escolar **y que sean calificables como faltas graves y gravísimas**, medidas disciplinarias, estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de tal modo que permita a todos los/las involucrados/as asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado, para recuperar los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

Es importante recordar que este procedimiento sólo se aplicará ante faltas calificadas como graves y gravísimas.

Artículo 94: Principios que rigen el procedimiento. En todos los casos de infracciones a las normas establecidas se asumirá **la presunción de inocencia de é/la involucrado/a,** como principio básico e inherente.

Asimismo, es un principio central a todo procedimiento **el derecho de todo miembro de la comunidad educativa a un justo, racional y debido proceso**, lo que implica efectuar descargos y tener derecho a la apelación de la sanción, junto con **el principio de proporcionalidad y de legalidad de la sanción**. Ante alguna falta a la convivencia o eventual denuncia, la Escuela asegurará en todas las etapas del proceso de análisis del caso la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra a todas las partes involucradas.

Ante eventuales faltas que revistan carácter de delito, la Escuela se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por director deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso; siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Las sanciones a aplicar a aquellos miembros de la comunidad educativa que transgreden el presente reglamento están sujetas a criterios de evaluación según la gravedad de la falta, las cuales se clasifican según falta leve, mediana, grave o gravísima, según se detalla en el capítulo 10 del presente instrumento.

Artículo 95: **Etapas del procedimiento.** El procedimiento contempla una fase de inicio, una fase de investigación y una fase resolutiva.

Artículo 96: Fase de inicio. Se iniciará por la denuncia o reclamo de un/a estudiante, profesor(a), apoderado/a o cualquier miembro de la comunidad escolar que haya observado la conducta, sea víctima de ella o la haya conocido de cualquier manera.

Artículo 97: La denuncia deberá efectuarse al profesor/a jefe del estudiante supuestamente involucrado en los hechos. También puede ser presentado en forma escrita o verbal al Encargado (a) de Convivencia Escolar, u otro integrante designado por el director, instancias en las que redactarán acta, anotando textualmente el reclamo, firmando el acta tanto la persona que presenta el reclamo como quien lo recibe.

En caso de que el/la reclamante se niegue a firmar, se debe dejar la observación en el acta, indicando el hecho y la causa, por ejemplo: temor, vergüenza, entre otras.

La denuncia deberá contener los hechos ocurridos, las fechas en que acaeció, las posibles víctimas o afectados/as por la situación, los posibles testigos. La denuncia debe ser remitida por el profesor jefe o por cualquier otro docente que la haya recibido al encargado de convivencia escolar dentro de un plazo de 1 día hábil de recibida.

Artículo 98: Ante la eventualidad de que el posible victimario sea el/la docente o el encargado de recibir la denuncia, según el artículo anterior, la denuncia deberá ser interpuesta ante dirección del Establecimiento, en los plazos señalados en el artículo anterior.

Artículo 99: Fase de Investigación. Recibida la denuncia o reclamo por el encargado de convivencia escolar, éste deberá de inmediato revisar si es necesario adoptar una medida preventiva para garantizar la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad escolar, y en caso de que así sea, deberá adoptar esa medida de manera inmediata, sin que ello implique una sanción o un adelanto de la misma.

El encargado de convivencia escolar deberá llevar a cabo personalmente la investigación o delegarla en algún docente de la Escuela, siempre que este no estuviera implicado o no se pueda asegurar la independencia de este/a.

Luego de adoptar la medida preventiva, en el caso de que ello corresponda, deberá llamar a los/las miembros de la comunidad involucrados/as en los hechos y tomar nota lo más textual que se pueda de lo que declaren los/las involucrados/as.

En el caso que sean estudiantes los involucrados/as, se citará lo más pronto posible a los padres o apoderados del o de los supuestos infractores, a los que se les comunicará que se ha iniciado un procedimiento en contra de su hijo y que tienen derecho a formular los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes durante la investigación, leyendo para esto la denuncia y la declaración efectuada por su hijo/a o pupilo.

Artículo 100: Derechos en la etapa investigativa. Todo miembro de la comunidad educativa tendrá los siguientes derechos en la etapa investigativa:

1. A conocer los hechos que fundamentan el reclamo presentado.
2. A la presunción de inocencia de él/la supuesto/a autor/a de la falta.
3. A ser escuchado/a y a presentar descargos, teniendo 5 días hábiles para ello.

Artículo 101: Duración de la etapa investigativa. Esta fase de investigación durará como máximo un plazo de 10 días hábiles (se considera de lunes a viernes, no feriado), pudiendo solicitar al director un aumento de plazo hasta 10 días adicionales, quien lo otorgará siempre que estime la existencia de causa justificada, lo que deberá ser debidamente fundado.

En el caso de que se haya aplicado una medida preventiva de suspensión, esta investigación no podrá durar más de 5 días, pudiendo ampliarse dicho plazo en la misma cantidad.

Artículo 102: Sobre el levantamiento de evidencias, el/la investigado/ar:

1. Podrá solicitar la colaboración de otros profesionales de la Escuela para la realización de algunas gestiones requeridas durante el procedimiento de investigación (Ejemplo: hacer entrevistas, diagnósticos, observaciones conductuales, etc.). Lo anterior incluye la posibilidad de contar con orientación y/o apoyo directo por parte del asesor jurídico de la Escuela.
2. Escuchará a las partes involucradas, quienes podrán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios para fundamentar su posición. Cuando una de las partes sea un/a estudiante, sus padres o apoderados/as podrán solicitar o ser convocados/as a una entrevista, a la que deberán concurrir con todos los antecedentes que estimen pertinentes.
3. Podrá conversar con testigos, consultar asesores (internos y/o externos), solicitar informes a docentes o profesionales del establecimiento, pedir informes a especialistas externos, recabar evidencia documental o disponer de cualquier otra medida que, siendo respetuosa de la dignidad de los

involucrados, pudiera ser conveniente o necesaria para esclarecer los hechos.

Artículo 103: Sobre las conclusiones el/la investigador/a:

1. Recopilará y procesará la evidencia levantada cuando se encuentre agotada la etapa indagatoria.
2. El encargado de convivencia escolar, o quien asigne el director, deberá emitir un informe señalando los hechos que estima probados y aquellos que desecha, indicado las razones de esta conclusión, una proposición de tipo de falta de la conducta sancionada entre leve, mediana, grave o gravísima, la consideración de circunstancia agravantes o atenuantes y la proposición de una sanción al/la directora/a del establecimiento (resolutor).

Artículo 104: Fase Resolutiva. Recibida la propuesta de sanción, el director deberá analizar todos los antecedentes de la investigación, así como la conducta previa y demás circunstancias agravantes o atenuantes, y establecer una sanción dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles de recibida la propuesta, salvo que estime que se requiera alguna prueba, caso en el cual lo devolverá al/la investigador/a, indicando la prueba que requiere y el plazo para hacerlo.

En el caso de que el/la estudiante se encuentre suspendido/a como medida cautelar, la fase resolutiva debe darse dentro de 10 días, de acuerdo con artículo 116 de este reglamento interno.

Artículo 105: Sobre las acciones básicas del resolutor:

1. Estudiará el informe y los medios de prueba presentados por el indagador.
2. Podrá solicitar ampliación y/o aclaración de antecedentes al indagador, asesores, equipo de convivencia u otros funcionarios/as de la Escuela, incluyendo la posibilidad de consultar al asesor jurídico de la Escuela en los casos que pudiera requerirlo.
3. Si lo estima pertinente, podrá convocar a un Consejo de Profesores de carácter consultivo-propositivo para contar con mayores elementos de juicio sobre el caso.
4. Finalmente apreciará las pruebas y resolverá confirmando o desestimando el reclamo.

Artículo 106: Decisiones que puede adoptar el resolutor: El resolutor frente al informe del investigador, podrá:

1. Efectuar la desestimación del reporte, para lo cual deberá:
    a. Emitir un informe al respecto y cerrar el caso.

b. Si lo estima pertinente, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.

2. Sobre la posibilidad de no poder confirmar ni desestimar el reporte:
    a. Suspenderá temporalmente el procedimiento.
    b. Instruirá la observación de nuevas evidencias por espacio máximo de un semestre.
    c. Si al final del semestre no se encuentra nueva evidencia que permita resolver el caso, lo cerrará definitivamente e informará a las partes.
    d. Por el contrario, si al final del semestre encuentra evidencias que permitan resolver el caso, tomará las resoluciones pertinentes y las informará a las partes.
    e. Sin perjuicio de lo anterior, durante el semestre que el caso se encuentre en observación, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.
3. Sobre la confirmación del reporte:
    a. Evaluará los antecedentes del caso y determinará si procede finalizarlo a través del método regular o si resulta conveniente llegar a un acuerdo entre las partes por métodos alternativos.
    b. Deberá establecer el grado de la falta y la sanción aplicable, conforme al presente reglamento de Convivencia.

Artículo 107: **Notificación del resultado a los afectados.** Una vez que el resolutor emita la resolución sancionatoria, el director, deberá notificar la sanción a las partes involucradas, que en el caso de los/las estudiantes involucra a los padres o apoderados y al/la propio/a estudiante.

En caso de que la denuncia sea desestimada también deberá notificar a los denunciantes.

En el caso de notificar a los padres y/o apoderados/as, dicha comunicación deberá contener la falta cometida, método regular o alternativo a aplicar y/o sanción aplicada. En la notificación les deberá indicar que pueden apelar al director dentro del plazo señalado en el artículo siguiente, o conformarse con la sanción aplicada y la medida correctiva, lo que deberá constar por escrito.

Artículo 108: Proceso de Apelación. El/la estudiante afectado/a que haya cometido falta grave o gravísima podrá a través de su apoderado/a, padre, madre o él/ella mismo/a, solicitar la revisión de la medida a través de la instancia de apelación.

Esta apelación, es de carácter formal, y es solicitada de forma escrita a dirección del establecimiento, considerando los plazos correspondientes según la medida aplicada:

- En caso de expulsión o cancelación de matrícula, se podrá solicitar la reconsideración (apelación) de la medida dentro de quince días desde su notificación.

  El director previa consulta al Consejo de Profesores, y considerando los antecedentes recabados, tomará la decisión de validar o absolver la condición de él/la estudiante, dicho fallo quedará escrito en acta.
  Dirección será el encargado de citar al apoderado(a) y dar a conocer la resolución.
- En caso de que el/la estudiante se encuentre suspendido/a como medida cautelar: cinco días hábiles desde su notificación.

- Para el caso de las demás medidas, el plazo para apelar será de quince días hábiles desde su notificación.

  La dirección citará al apoderado y dará a conocer la resolución.

La finalidad de esta instancia es:
- Absolver la sanción aplicada.
- Validar la sanción dada por la institución.

Artículo 109: De los registros del procedimiento. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada denuncia o reclamo. Sin perjuicio de lo anterior, el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso, en caso de tomar una medida disciplinaria contra un/a alumno/a será su hoja de vida en el libro de clases respectivo.

Artículo 110: De la confidencialidad de los procedimientos. Los contenidos y registros de los protocolos de manejo de faltas sólo podrán ser conocidos por las partes involucradas y por los funcionarios e instancias de la Escuela responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no vulnere la integridad física o psicológica de las partes, y que respete la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias.

Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos de manejo de faltas las autoridades competentes en tales materias y/o aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.

Artículo 111: Debido Proceso. En todo momento, independiente de los involucrados y de la etapa en que se encuentre el proceso, el procedimiento debe respetar un justo y debido proceso, es decir, establecer el derecho que todos los/as involucrados/as sean escuchados, a que sus argumentos sean considerados, a que se presuma su inocencia y a que se reconozca su derecho de apelación.

11.2 La suspensión como medida cautelar y otras normas especiales ante faltas graves, gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar

Artículo 112: Mientras dure el procedimiento por una falta grave o gravísima y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.128, la Escuela podrá decretar la medida de suspensión como medida cautelar.

De conformidad a dicha ley, se entiende que afectan gravemente la convivencia escolar “los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores/as, padres y apoderados/as, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

Artículo 113: El director deberá notificar el inicio del procedimiento sancionatorio y la decisión de suspender a él/la alumno/a, junto a sus fundamentos, por escrito a él/la estudiante afectado/a y a su madre, padre o apoderado/a, según corresponda y habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

Artículo 114: Contra la resolución que imponga el procedimiento recién señalado, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión de él/la alumno/a hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no se considerará como sanción cuando resuelto el procedimiento se

imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Artículo 115: La decisión de no renovación de matrícula o de expulsar a un/a alumno/a, sólo podrá ser adoptada por el director y debe haber sido previamente representado por éste a los padres, madres o apoderados/as, la inconveniencia de la conducta y la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se señalan en el presente reglamento, en el punto 10.3, en las llamadas "Medidas pedagógicas, formativas y/o acompañamiento", o derivación a otras redes de apoyo, de ser necesario.

Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Artículo 116: En caso de aplicarse la medida de expulsión y/o cancelación de matrícula, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de los 15 días corridos de su notificación, sólo si el/la estudiante NO se encuentra suspendido/a. En caso de estar suspendido/a, el plazo para pedir la reconsideración será de 5 días, periodo en que igualmente se extenderá la sanción de suspensión.

La apelación debe ir dirigida al director de la Escuela, en forma escrita y será éste quien finalmente resuelva si se mantiene o revoca la medida tomada.

Artículo 117: Asimismo, tratándose de la expulsión o no renovación de matrícula, estas medidas deberán notificarse al director regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

En caso de que el/la apoderado/a retire al estudiante que está siendo investigado por un procedimiento disciplinario que conlleve la expulsión o cancelación de matrícula antes de su conclusión, el establecimiento deberá continuar igualmente con el proceso hasta su conclusión, velando que el estudiante pueda ejercer el derecho a defensa en todas sus etapas. Si adopta una de estas medidas, deberá proceder con el envío a la Superintendencia de Educación señalada en el párrafo anterior.

Artículo 118: Dentro de su rol formador, y en la medida de sus capacidades, la Escuela brindará apoyo a todos/as los/las involucrados/as que lo requieran. Y podrá recurrir a la mediación externa si fuese necesario a través de redes de apoyo externas.

Artículo 119: Lo anterior, sin perjuicio de efectuar denuncia a Carabineros, a la Policía de Investigaciones y/o al Ministerio Público ante las conductas que pueden constituir delito según Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, Ley N° 20.084.

11.3 Sobre la aplicación de Ley Aula Segura

Artículo 120: Es deber de la Escuela velar por la correcta convivencia escolar, por la particularidad de las relaciones entre los diferentes actores de la comunidad educativa.

Ante lo anterior, es posible la aplicación de la medida de expulsión y cancelación de matrícula, en los términos antes establecidos, y también cuando se afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N°21.128.

Artículo 121: De acuerdo a la Ley N°21.128, siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores/as, padres y apoderados/as, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Artículo 122: Procedimiento a seguir en caso de aplicación de Ley Aula Segura. El procedimiento a seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo estudiante.

1. El director deberá notificar la decisión de suspender a él/la alumno/a, junto a sus fundamentos, por escrito a él/la estudiante afectado/a y a su madre, padre, o apoderado/a, según corresponda.
2. En los procedimientos sancionatorios en los que haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
3. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
4. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad,

quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

5. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión de él/la alumno/a hasta culminar su tramitación.
6. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o cancelación de la matrícula.
7. Ante una eventual reconsideración, el Consejo de Profesores debe emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo a él/la estudiante.
8. La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informarse (por escrito) por el director a él/la estudiante, apoderado/a y a director Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de cinco (5) días hábiles desde su pronunciamiento.

Capítulo 12: Difusión y revisión

Artículo 123: El presente instrumento será periódicamente revisado y actualizado por la Fundación Educacional José Emilio Ibáñez según sean las necesidades y circunstancias específicas del establecimiento educacional. A su vez, su difusión es de carácter permanente por estar publicado en la página web de la Escuela.

Artículo 124: Este reglamento podrá ser actualizado en las oportunidades que la Escuela estime apropiadas en pos de mejorar la convivencia escolar, y/o cuando lo instruya el Ministerio de Educación y/o la Superintendencia de Educación Escolar o se estime que es pertinente para efectos de incorporar aquellas situaciones no previstas y ajustarse a las necesidades de la comunidad educativa y/o a los cambios en la normativa.

Artículo 125: Tanto la elaboración como las modificaciones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar deben ser consultadas al Consejo Escolar, instancia que podrá realizar por escrito sus comentarios al Sostenedor o director del establecimiento. Si el Consejo formulare un pronunciamiento, el Sostenedor o director deberá responder por escrito acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, en un plazo de 30 días.

Artículo 126: El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es socializado con la comunidad escolar de acuerdo con los mecanismos descritos en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Algunos de éstos son: las reuniones de apoderado y del Consejo Escolar, la agenda escolar de los y las estudiantes, circulares y su publicación en el sitio web de la Escuela.

Anexo 1: Protocolo frente a acoso o maltrato escolar entre estudiantes y/o entre cualquier otro miembro de la comunidad educativa

1.- DEFINICIONES.

Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente. Por eso es necesario tener presente las siguientes distinciones:

MALTRATO FÍSICO	Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).
MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLÓGICO	Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente.
MALTRATO ESCOLAR	Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante u otro/a integrante de la comunidad educativa.
ACOSO ESCOLAR	Es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan

	conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros. ● EL BULLYING: es toda acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave. Puede ser de tipo psicológico, verbal, social o físico. El psicológico es aquel donde atacan la autoestima de la persona e intentan producir sensación de temor en ella. El verbal está caracterizado por todo tipo de insultos, apodos, sobrenombres, burla, desprecios, atacar los defectos físicos, entre otros de manera pública. El social busca apartar o exiliar al individuo del resto de los compañeros o grupo. Y finalmente el bullying físico, que es el más común, este agrede de manera física a la persona por medio de patadas, golpes, empujones, etc. Una agresión ocasional, o bien una pelea o discusión entre compañeros no se califica como acoso o bullying. ● EL CIBERBULLYING: es el uso de los medios tecnológicos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Estamos ante un caso de Ciberbullying cuando un menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas. ● EL GROOMING: (en español «acicalando») es una serie de conductas y acciones deliberadamente emprendidas por un adulto con el objetivo de ganarse la amistad de un menor de edad, creando una conexión emocional con el mismo, con el fin de disminuir las inhibiciones del niño y poder abusar sexualmente de él. En algunos casos, se puede buscar la introducción del menor al mundo de la prostitución infantil o la producción de material pornográfico.

VIOLENCIA ESCOLAR	Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos no resueltos adecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: "revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante".

2. Procedimiento

1. Protocolo de agresión física y/o psicológica entre estudiantes (entre pares)

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de acoso o violencia escolar deberá denunciar este hecho, a la brevedad posible, al Encargado de Convivencia de la Escuela y/o a algún miembro del equipo directivo, quienes deben dejar registro escrito de la denuncia.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Director. Encargado de Convivencia.	Dentro de las 24 primeras horas.

Proceso de investigación, y denuncia, si corresponde	El encargado de Convivencia Escolar realizará entrevistas a alumnos/as supuestamente agredidos/as, así como también a los/las presuntos/as agresores/as, cotejando testimonios y coherencia del relato. Para ello el equipo de Convivencia Escolar dará a conocer a los/las involucrados/as, en entrevista formal, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se informará las medidas que se adoptarán, debiendo ser informados/as del procedimiento a seguir conjuntamente con la activación del proceso investigativo. Se levantará acta de cada entrevista, siendo firmada por los/las entrevistados/as, y entrevistador. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento Educacional, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. La denuncia se podrá hacer de forma presencial o bien	Encargado de Convivencia. Director.	**Proceso de investigación:** Dentro de 10 días desde que se conocieron los hechos. **Denuncia por hechos constitutivos de delitos:** 24 horas desde conocidos los hechos. **Requerimiento proteccional ante el Tribunal de Familia:** 3 días desde conocidos los hechos vulneratorios de derechos

	mediante envío de formulario por correo electrónico a la fiscalía correspondiente. Si en cualquiera de las etapas del proceso se sospecha de vulneración de derechos o los/las estudiantes develan alguna situación de estas características: Elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia Competente, con respectivo envío. **Es un deber remitir esta información al juzgado correspondiente, no siendo facultativo para cualquier funcionario el enviar o no los antecedentes.**		
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	1. Se traslada a él/la estudiante al centro asistencial con seguro de accidente escolar más cercano, si corresponde. 2. El lugar de traslado será el Hospital Exequiel González Cortés 3. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.	Director. Encargado de Convivencia	Tan pronto como la situación lo amerite.

Comunicación a los padres y/o apoderados	Citación a entrevista a los padres y/o apoderados/as para informar la situación, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y los pasos a seguir por parte de la Escuela. Para tales efectos, la primera vía de comunicación será telefónica, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida.	Director. Encargado de Convivencia.	Dentro de las 48 primeras horas.

Plan de intervención, y Proceso de Resolución	1. Una vez transcurridos los 10 días de investigación, el encargado de Convivencia Escolar elabora un informe con todos los antecedentes recabados. 2. **Notificación a las partes involucradas de los resultados y las medidas adoptadas:** Citación a los/las estudiantes involucrados/as y sus apoderados para comunicar la resolución del protocolo, mediante vía telefónica u otro medio. Esto puede derivar en la aplicación del procedimiento contemplado en la parte general del RICE, lo que incluirá medidas formativas allí señaladas, como, por ejemplo, pedir disculpas públicas, siempre teniendo en consideración la edad y etapa de madurez de los/las involucrados/as. 3. **Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas,** como la confección de un plan de acompañamiento para el/la estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros	Encargado de Convivencia Equipo Multidisciplinario	**Redacción de informe y resolución del caso:** Dentro de 3 días hábiles desde transcurridos los 10 días de investigación. **Notificación de la resolución a las partes involucradas y sus apoderados:** dentro de 3 días hábiles desde la redacción del informe.

	según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso Asimismo, se podrá realizar una **derivación a una red externa** con las que trabaja el establecimiento y, si corresponde, en permanente contacto con dicha institución. Dentro de estas redes externa se considerará la OLN de la comuna de La Cisterna y/o cualquier otra institución señalada en la parte general del RICE.		

2. Protocolo de acción de agresión psicológica y/o física de estudiante a educador(a) y/o funcionario/a.

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento deberá denunciar este hecho, a la brevedad posible, al Encargado de Convivencia de la Escuela y/o a algún miembro del equipo directivo, quienes deben dejar registro escrito de la denuncia.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Director. Encargado de Convivencia.	Dentro de las 24 primeras horas.
Proceso de investigación y denuncia si corresponde	Se iniciará la investigación de los hechos denunciados conforme al debido proceso y por escrito, a fin de determinar la veracidad de los hechos denunciados, las personas involucradas, tanto agresores como víctima, a fin de generar los apoyos y resguardos necesarios para ambas partes. Para ello el encargado(a) de Convivencia Escolar citará a una entrevista a víctima y victimario, por separado, para informar las medidas que se adoptarán, debiendo ser informados del procedimiento a seguir conjuntamente con la activación del proceso	Director. Inspectoría. Encargado de Convivencia.	**Proceso de investigación:** Dentro de 10 días desde que se conocieron los hechos. **Denuncia por hechos constitutivos de delitos:** 24 horas desde conocidos los hechos. **Requerimiento proteccional ante el Tribunal de Familia:** 3 días desde conocidos los hechos vulneratorios de

	investigativo. Se dará a conocer a los padres de los/las estudiantes involucrados/as, en entrevista formal, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se levantará acta de cada entrevista, siendo firmada por los entrevistados, y entrevistador. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento Educacional, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. La denuncia se podrá hacer de forma presencial obien mediante envío de formulario por correo electrónico a la fiscalía correspondiente. Si en cualquiera de las etapas del proceso se sospecha de vulneración de derechos o los estudiantes develan alguna situación de estas características: Elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia de Competente, con respectivo envío.		derechos

	Es un deber remitir esta información al juzgado correspondiente, no siendo facultativo para cualquier funcionario el enviar o no los antecedentes.		
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	En caso de agresión hacia un funcionario, por parte de un/a estudiante derivar a la Mutual, de Seguridad (ACHS) pues pueden existir lesiones que no son visibles de manera inmediata y que es necesario dejar constancia del hecho por parte de un profesional externo.	Director. Inspectoría. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas hábiles o tan pronto como la situación lo amerite.
Comunicación a los padres y/o apoderados	Citación a entrevista a los padres y/o apoderados para informar la situación y los pasos a seguir por parte de la Escuela. Para tales efectos, la vía de comunicación será telefónica, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida.	Director. Encargado de Convivencia.	Dentro de las 24 primeras horas.
Plan de intervención y Proceso de Resolución	1. Una vez transcurridos los 10 días de investigación, el encargado de Convivencia Escolar elabora un informe con todos los antecedentes recabados. 2. **Notificación a las partes involucradas y a sus apoderados de los resultados y las medidas adoptadas:** Citación a los estudiantes involucrados y sus apoderados, así como al funcionario afectado, para comunicar la resolución del protocolo, mediante vía telefónica u otro medio.	Equipo Multidisciplinario	**Redacción de informe y resolución del caso:** Dentro de 3 días hábiles desde transcurridos los 10 días de investigación. **Notificación de la resolución a las partes involucradas y sus apoderados:** dentro de 3 días hábiles desde la redacción del informe.

	Esto puede derivar en la aplicación del procedimiento contemplado en la parte general del RICE, lo que incluirá medidas formativas allí señaladas, siempre teniendo en consideración la edad y etapa de madurez de los involucrados. 3. **Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas,** como la confección de un plan de acompañamiento para el/la estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso.		

	Asimismo, se podrá realizar una **derivación a una red externa** con las que trabaje el establecimiento y, si corresponde, en permanente contacto con dicha institución. Dentro de estas redes externa se considerará la OLN de La Cisterna, y/o cualquier otra institución señalada en la parte general del RICE.		

3. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de funcionario a estudiante

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	Se informará inmediatamente al director a través de un relato de hechos escrito, entregado por el Encargado de Convivencia Escolar, activándose el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Director.	Dentro de las 24 primeras horas.
Proceso de investigación, y comunicación a los padres y/o apoderados. Denuncia, si corresponde	El encargado de Convivencia Escolar realizará entrevistas a las partes involucradas, cotejando testimonios y coherencia del relato: - Citación a entrevista a los padres y/o apoderados para informar la situación, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, así como también, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, comentando los pasos a seguir por parte de la Escuela. Para tales efectos, la primera vía de	Director. Encargado de Convivencia.	**Proceso de investigación:** Dentro de 10 días desde que se conocieron los hechos. **Denuncia por hechos constitutivos de delitos:** 24 horas desde conocidos los hechos. **Requerimiento proteccional ante el Tribunal de**

	comunicación será telefónica, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida. - El director junto al Encargado de Convivencia Escolar, realizará entrevista a él/la funcionario/a indicado/a como agresor/a. Se levantará acta de cada entrevista, siendo firmada por los entrevistados, y entrevistador. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento Educacional, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. La denuncia se podrá hacer de forma presencial o bien mediante envío de formulario por correo electrónico a la fiscalía correspondiente. Si en cualquiera de las etapas del proceso se sospecha de vulneración de derechos o los estudiantes develan alguna situación de estas características: Elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de		**Familia:** 3 días desde conocidos loshechos vulneratorios de derechos.

	derecho al Juzgado de Familia de Competente, con respectivo envío. **Es un deber remitir esta información al juzgado correspondiente, no siendo facultativo para cualquier funcionario el enviar o no los antecedentes.**		
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	1. Se traslada al estudiante al centro asistencial con seguro de accidente escolar más cercano, si corresponde. 2. El lugar de traslado será el Hospital Exequiel González Cortés. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.	Director. Encargado de Convivencia	Tan pronto como la situación lo amerite.
Medidas internas	Siendo un adulto el/la involucrado/a en los hechos y es funcionario/a del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, considerando igualmente lo estipulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Entre estas medidas se podrá considerar apartarlo temporalmente de sus funciones o considerar la posibilidad de que no tenga contacto con el/la alumno/a, pudiendo evaluar otras medidas.	Director.	Dentro de las 24 primeras horas desde conocidos los hechos.
Plan de intervención, y resolución.	1. Una vez transcurridos los 10 días de investigación, el encargado de Convivencia Escolar	Equipo Multidisciplinario	**Redacción de informe y resolución del caso:** Dentro de 3

	elabora un informe con todos los antecedentes recabados. 2. **Notificación a las partes involucradas y a sus apoderados de los resultados y las medidas adoptadas:** Citación a los estudiantes afectados y sus apoderados mediante vía telefónica u otro medio, así como al funcionario denunciado para comunicar la resolución del protocolo. 3. **Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas,** como la confección de un plan de acompañamiento para el/la estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde.		días hábiles desde transcurridos los 10 días de investigación. **Notificación de la resolución a las partes involucradas y sus apoderados:** dentro de 3 días hábiles desde la redacción del informe.

	Asimismo, se podrá realizar una **derivación a una red externa** con las que trabaje el establecimiento y, si corresponde, en permanente contacto con dicha institución. Dentro de estas redes externa se considerará la OLN de la comuna de La Cisterna, y/o cualquier otra institución señalada en la parte general del RICE.		
Término de contrato	En caso de comprobarse la acusación**,** el director de la Escuela podrá resolver el término de contrato. Éste se hará según la legislación vigente, con pleno respeto a un debido proceso, y en el marco de la relación laboral entre el trabajador y la Fundación Educacional sostenedora de la Escuela.	Sostenedor Director	Dentro de 5 días hábiles desde la redacción del informe concluyente.

4. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de funcionario a funcionario

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	El único responsable de la activación de este protocolo es el director, quien recibirá para estos fines un Relato de Hechos por parte del encargado de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Director.	Dentro de las 24 primeras horas.
Proceso de investigación, y denuncia, si corresponde	1. El director, o quien éste designe, realizará entrevista al funcionario(a) que ha efectuado el maltrato físico al	Director Encargado de Convivencia Escolar	**Proceso de investigación:** Dentro de 10 días desde que se conocieron los

	funcionario(a) afectado (a), así como también entrevistará a este último, debiendo ser informados del procedimiento a seguir conjuntamente con la activación del proceso investigativo. Se toma acta. 2. El director podrá solicitar investigar los hechos para corroborar las versiones (de no concordar) a través de la revisión de cámaras de seguridad u otro medio que especifique la autoridad. 3. Se levantará acta de cada entrevista, siendo firmada por los/las entrevistados/as, y entrevistador. 4. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a alguno de los involucrados o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento Educacional, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. La denuncia se podrá hacer de forma presencial o bien mediante envío de formulario por correo electrónico a la fiscalía correspondiente.		hechos. **Denuncia por hechos constitutivos de delitos:** 24 horas desde conocidos los hechos.

Traslado a un centro asistencial, si corresponde	En caso de lesiones se enviará a los/las funcionarios/as involucrados/as a la mutual de seguridad correspondiente (en nuestro caso a la ACHS).	Director. Encargado de Convivencia	Dentro de las 24 primeras horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
Medidas internas	Siendo adultos y funcionarios/as de la Escuela los/las involucrados/as en los hechos, se activará lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, entre estas medidas se podrá apartar temporalmente de sus funciones o considerar la posibilidad de que no tenga contacto el/la uno/a con el/la otro/a mientras dure la investigación, o evaluar otras medidas de acuerdo a la gravedad del caso.	Director.	Dentro de las 24 primeras horas.
Proceso de resolución y plan de intervención	1. Una vez transcurridos los 10 días de investigación, el encargado de Convivencia Escolar elabora un informe con todos los antecedentes recabados. 2. **Notificación a las partes involucradas de los resultados y las medidas adoptadas:** Citación a los/las funcionarios/as involucrados/as, para comunicar la resolución del protocolo. 3. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el/la funcionario/a afectado/a por parte de la Psicóloga, con seguimiento mensual durante el semestre, pudiendo establecerse un plazo menor, según la	Director. Equipo multidisciplinario	**Redacción de informe y resolución del caso:** Dentro de 3 días hábiles desde transcurridos los 10 días de investigación. **Notificación de la resolución a las partes involucradas y sus apoderados:** dentro de 3 días hábiles desde la redacción del informe.

	gravedad del caso, y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye a él/la funcionario/a.		

5. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a estudiante

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento deberá denunciar este hecho, a la brevedad posible, al Encargado de Convivencia de la Escuela y/o a algún miembro del equipo directivo, quienes deben dejar registro escrito de la denuncia.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Director.	Dentro de las 24 primeras horas.
Proceso de investigación	Se iniciará la investigación de los hechos denunciados conforme al debido proceso y por escrito, a fin de generar los apoyos y resguardos necesarios para el/la estudiante afectado/a. Para ello el encargado(a) de Convivencia Escolar citará a una entrevista a él/la estudiante afectado/a y a su apoderado/a. Igualmente, citará al apoderado/a agresor/a, para informar las medidas que se adoptarán, debiendo ser informados del procedimiento a seguir conjuntamente con la activación del proceso investigativo.	Encargado de Convivencia	**Proceso de investigación:** Dentro de 10 días desde que se conocieron los hechos.

	La citación a apoderados será mediante vía telefónica, pudiendo establecerse otro medio. Se levantará acta de cada entrevista, siendo firmada por los entrevistados, y entrevistador.		
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	1. Se traslada al estudiante al centro asistencial con seguro de accidente escolar más cercano, si corresponde. 2. El lugar de traslado será el Hospital Exequiel González Cortés. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.	Director. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
Denuncia e información al tribunal de familia	Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento Educacional, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. La denuncia se podrá hacer de forma presencial o bien mediante envío de formulario por correo electrónico a la fiscalía correspondiente. Si en cualquiera de las etapas del proceso se sospecha de vulneración de derechos o los estudiantes develan alguna situación de estas características: Elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al	Director. Encargado de Convivencia	**Denuncia por hechos constitutivos de delitos:** 24 horas desde conocidos los hechos. **Requerimiento proteccional ante el Tribunal de Familia:** 3 días desde conocidos los hechos vulneratorios de derechos

	Juzgado de Familia de competente, con respectivo envío. **Es un deber remitir esta información al juzgado correspondiente, no siendo facultativo para cualquier funcionario el enviar o no los antecedentes.**		
Medidas internas	Siendo un adulto y apoderado del establecimiento el/la involucrado/a en los hechos, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo perder su condición de apoderado en el establecimiento y prohibición de ingreso al establecimiento.	Director.	Dentro de las 48 primeras horas.
Proceso de resolución, y plan de intervención	1. Una vez transcurridos los 10 días de investigación, el encargado de Convivencia Escolar elabora un informe con todos los antecedentes recabados. **2. Notificación a los apoderados y alumno/a de los resultados y las medidas adoptadas:** Citación a él/la estudiante afectado/a y su apoderado/a, así como también a/la apoderado/a agresor/a para comunicar la resolución del protocolo, mediante vía telefónica u otro medio. Esto puede derivar en la aplicación del procedimiento contemplado en la parte general del RICE, adoptando medidas sancionatorias. 3. **Entre las medidas de resguardo que se aplicarán,**	Equipo Multidisciplinar io	**Redacción de informe y resolución del caso:** Dentro de 3 días hábiles desde transcurridos los 10 días de investigación. **Notificación de la resolución a las partes involucradas y sus apoderados:** dentro de 3 días hábiles desde la redacción del informe.

	se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas, como la confección de un plan de acompañamiento para el/la estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso. Asimismo, se podrá realizar una **derivación a una red externa** con las que trabaje el establecimiento y, si corresponde, en permanente contacto con dicha institución. Dentro de estas redes externa se considerará la OLN de la comuna de La Cisterna y/o cualquier otra institución señalada en la parte general del RICE.		

6. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a funcionario

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	El único responsable de la activación de este protocolo es el director, o a quien designe, quien recibirá para estos fines un Relato de Hechos por parte	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Dentro de las 24 primeras horas.

	del encargado de convivencia escolar.	Director.	
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	En caso de lesiones se enviará a los/las funcionarios/as involucrados/as a la mutual de seguridad, siendo esta la ACHS.	Director. Encargado de Convivencia	Dentro de las 24 primeras horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
Proceso de investigación	1. Entrevista a él/la funcionario/a afectado/a, debiendo ser informado/a del procedimiento a seguir conjuntamente con la activación del proceso investigativo. 2. Entrevista a él/la apoderado/a agresor/a: El director, o a quien se designe, realizará entrevista al apoderado(a) que ha efectuado el maltrato físico o psicológico al funcionario(a), aplicando la reglamentación vigente de la Escuela y criterios de protección al funcionario(a). En esta instancia se le informa a él/la apoderado/a agresor/a que la Escuela instará al funcionario a realizar la denuncia del hecho a redes externas. Si el funcionario se negase, la Escuela lo asumirá. Se toma acta. 3. Se levantará acta de cada entrevista, siendo firmada por los	Director. Encargado de Convivencia.	**Proceso de investigación:** Dentro de 10 días desde que se conocieron los hechos. **Denuncia por hechos constitutivos de delitos:** 24 horas desde conocidos los hechos.

	entrevistados, y entrevistador. 4. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento Educacional, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. La denuncia se podrá hacer de forma presencial o bien mediante envío de formulario por correo electrónico a la fiscalía correspondiente.		
Medidas internas	Siendo un adulto y apoderado/a del establecimiento el/la involucrado/a en los hechos, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del funcionario/a conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo perder su condición de apoderado en el establecimiento, y pudiendo adoptar como medida mientras dure la etapa investigativa la	Director.	Dentro de las 48 primeras horas.

	suspensión de calidad de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento.		
Proceso de resolución y plan de intervención	1. Una vez transcurridos los 10 días de investigación, el encargado de Convivencia Escolar elabora un informe con todos los antecedentes recabados. 2. **Notificación de la resolución a las partes involucradas:** Citación a él/la apoderado/a denunciado/a, así como al funcionario/a afectado/a para comunicar la resolución del protocolo. 3. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el/la funcionario/a por parte de la Psicóloga, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye a él/la funcionario/a.	Equipo Multidisciplinario	**Redacción de informe y resolución del caso:** Dentro de 3 días hábiles desde transcurridos los 10 días de investigación. **Notificación de la resolución a las partes involucradas y sus apoderados:** dentro de 3 días hábiles desde la redacción del informe.

7. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a apoderado.

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	El único responsable de la activación de este protocolo es el director, o a quién se designe, quien recibirá para estos fines un Relato de Hechos por parte del encargado de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Director.	Dentro de las 24 primeras horas.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	1. Se traslada a los/las apoderados/as involucrados/as al centro asistencial más cercano, si corresponde. 2. El lugar de traslado será el Hospital Padre Hurtado	Director. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
Proceso de investigación, y denuncia si corresponde	Entrevista a los/las apoderados/as involucrados/as: El director o a quién se designe, realizará entrevista a los/las apoderados/as involucrados/as, aplicando la reglamentación vigente de la Escuela. En esta instancia se les informará a ambos apoderados/as que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, mediante el cual, eventualmente podrán ser sancionados/as, con medidas como la pérdida total de su condición de apoderados/as del	Director. Encargado de Convivencia	**Proceso de investigación:** Dentro de 10 días desde que se conocieron los hechos. **Denuncia por hechos constitutivos de delitos:** 24 horas desde conocidos los hechos.

	establecimiento, sin perjuicio de denunciar el hecho a las autoridades pertinentes. Se levantará acta de cada entrevista, siendo firmada por los/las entrevistados/as y entrevistador. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento Educacional, se deberá realizar de forma obligatoria una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo. La denuncia se podrá hacer de forma presencial o bien mediante envío de formulario por correo electrónico a la fiscalía correspondiente.		
Medidas internas	Siendo adultos y apoderados/as del establecimiento los involucrados en los hechos, se activarán las medidas conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo perder su	Director.	Dentro de las 48 primeras horas.

	condición de apoderado/a en el establecimiento.		
Proceso de resolución y plan de intervención	1. Una vez transcurridos los 10 días de investigación, el encargado de Convivencia Escolar elabora un informe con todos los antecedentes recabados. 2. **Notificación de la resolución a las partes involucradas:** Citación a las/los apoderados/as involucrados/as para comunicar la resolución del protocolo.	Equipo multidisciplinario	**Redacción de informe y resolucióndel caso:** Dentro de 3 días hábiles desde transcurridos los 10 días de investigación. **Notificación de la resolución a las partes involucradas y sus apoderados:** dentro de 3 días hábiles desde la redacción del informe.

Anexo 2: Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual

DEFINICIONES

Definición del Abuso Sexual: El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, en el cual el/la menor es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Tipos de Abuso Sexual:

1) **Abuso sexual propio**: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es

una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer, hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.

2) **Abuso sexual impropio**: es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:
   a. Exhibición de genitales.
   b. Realización del acto sexual.
   c. Masturbación.
   d. Sexualización verbal.
   e. Exposición a pornografía.
3) **Violación**: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño o niña menor de 14 años (según establece el Código Penal).
4) **Estupro**: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños o niñas que tengan entre 14 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Señales de alerta: Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del/la mismo/a y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo. Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños, niñas o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño, niña o adolescente ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

PREVENCIÓN

La prevención involucra acciones previas a que ocurra el abuso sexual. Los siguientes procedimientos son medidas que deben tener una mirada dinámica y de permanente reflexión en torno a nuestros contextos educativos y en pos del desarrollo del discernimiento y la confianza lúcida.

1. **Acciones formativo – pedagógicas**

El encargado de convivencia escolar, en conjunto con su equipo y los profesores jefes, realizará con los estudiantes actividades preventivas de situaciones de abuso sexual en sus distintas manifestaciones. Éstas implican:

a. Diseñar y/o adecuar un programa de educación sexual de acuerdo con las características propias de desarrollo de cada nivel. Con el propósito de promover la vivencia de una sexualidad y afectividad sana.
b. Generar, al menos una vez al año, una instancia a nivel comunitario donde el abuso sexual sea un tema abierto y contribuya al desarrollo de capacidades y conductas positivas y seguras de los estudiantes. Tales instancias pueden ser charlas, debates, mesas redondas, obras de teatro y expresiones artísticas de los estudiantes, entre otras.
c. Capacitar a la comunidad escolar en la aplicación del presente protocolo.

En relación al personal, padres, madres y apoderados, el Encargado de Convivencia Escolar organizará al menos una jornada al año para la comunidad educativa adulta. El objeto de éstas es revisar la vivencia de la confianza y el clima comunitario ante el abuso en sus diferentes manifestaciones. Se trata de enfrentar la raíz del problema, aunque visiblemente no se esté manifestando. En este sentido, la prevención debe formar parte del aprendizaje de los conocimientos, valores y actitudes relacionadas con la sexualidad, afectividad y género, considerando las distintas etapas del desarrollo.

Con los profesores y asistentes de la educación se desarrollarán encuentros formativos sobre toda esta temática: conocimiento de la problemática del abuso sexual, protocolo a seguir en caso de abuso, desarrollo de un ambiente educativo seguro, normas de prudencia y buen trato, conductas a evitar en relación con los/las estudiantes porque pueden ser mal interpretadas y transformadas en riesgosas. Igualmente se procurará apoyo para desarrollar los factores protectores en los estudiantes en forma transversal o en actividades específicas.

Protocolo de Actuación

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación o Recepción de denuncia.	1. Recibir la denuncia (en caso de que corresponda). 2. Informar a la **Dirección** del establecimiento sobre la situación detectada o denunciada, según sea el caso, para que **active el**	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 24 primeras horas.

	protocolo.		
Recopilación de antecedentes generales	La Dirección informa al Psicólogo(a) de ciclo o al encargado de convivencia escolar, quien deberá dejar las actividades que se encuentre realizando y acoger de manera inmediata la solicitud de derivación. 1. Se entrevistará al adulto que escuchó el relato del estudiante, dejando en acta lo develado por el o la estudiante al adulto. 2. Por otro lado, se puede tomar conocimiento de estos hechos por medios distintos al relato de un/a estudiante, para esto se entrevistará al denunciante para efectos de conocer los hechos y verificar la continuidad de la activación del protocolo. Se debe procurar que, al momento de la develación, el adulto, deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones: a. Escucharlo/a y contenerlo/a en un contexto de resguardo y protección. b. Escucharlo/a sin cuestionar ni confrontar su versión. c. Evitar emitir juicios sobre personas o la situación que le afecta. d. Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible	Dirección. Encargado de Convivencia. Equipo Multidisciplinario.	Dentro de las 24 primeras horas.

	evitación. e. Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria. 3. En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad de el/la estudiante, permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Para lograr dicha finalidad, toda información que se recabe, o toda actuación que se registre en actas, tendrá carácter de confidencial, limitando su acceso solo a las personas que directamente deben intervenir en la activación del presente protocolo. 4. Asimismo, se deberá resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparezca como involucrado/a en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad acerca de lo ocurrido.		
Traslado a un centro asistencial, si corresponde, y derivación a redes de apoyo	1. Se traslada al/la estudiante al centro asistencial más cercano con el fin de constatar lesiones (si corresponde), previa comunicación con el apoderado. 2. El lugar de traslado será el Hospital Exequiel González Cortés. 3. El costo del traslado al centro asistencial será	Dirección. Psicólogo(a)	Dentro de las 24 primeras horas.

	asumido por el establecimiento. 4. Se derivarán los antecedentes a las redes de apoyo con las que cuente la Escuela.		
Reporte de la activación del protocolo, resolución y pronunciamiento sobre los hechos ocurridos.	1. Recopilación de los antecedentes recogidos en la activación del protocolo, y de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño. 2. Elaboración de informe concluyente.	Dirección. Psicólogo(a)	Dentro de las 24 primeras horas.
Denuncia, si corresponde	1. Elaboración del oficio para denunciar la vulneración de derecho al Juzgado de Familia de Competente, con respectivo envío. 2. Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo.	Dirección. Psicólogo(a)	Dentro de las 24 primeras horas de conocido el hecho.
Medidas internas	Si el adulto involucrado en los hechos es funcionario/a del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad de el/la estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, pudiendo tomar como medida el apartar temporalmente de sus funciones, implicando la	Dirección.	**Si el denunciado es funcionario de la Escuela:** Dentro de las 48 primeras horas.

	eventual separación del ejercicio de sus funciones directamente con niños, niñas y adolescentes. Asimismo, se deberá resguardar en todo momento la identidad de el/la trabajador/a acusado/a.		
Comunicación a los padres y/o apoderados, y al resto de la comunidad educativa.	Citación a entrevista a los padres y/o apoderados para informar la situación y los pasos a seguir por parte de la Escuela. Para tales efectos, la primera vía de comunicación será un llamado telefónico directo a los padres o apoderados, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida. Asimismo, se informará al resto de la comunidad educativa de los hechos acontecidos y del seguimiento respectivo, resguardando la intimidad e identidad de el/la estudiante. Para esto, el Establecimiento Educacional determinará la forma, los tiempos y a quienes deberá informarse, dependiendo de las características propias del caso, explicando siempre la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, evitando así una afectación a la intimidad de la víctima y evitar su revictimización. Las vías para informar a la comunidad educativa podrán ser circulares dirigidas a la comunidad, reuniones con los centros, o sesiones del Consejo Escolar, entre otras que pueda determinar dirección.	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de las 48 primeras horas.

Plan de intervención	Citación a los apoderados de el/la estudiante vulnerado/a para comunicar la resolución del protocolo, así como también de el/la estudiante agresor, de corresponder, mediante un llamado telefónico directo a los padres o apoderados. Esto puede derivar en la aplicación del procedimiento contemplado en la parte general de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, lo que incluirá **medidas formativas** señaladas en el RICE, siempre teniendo en consideración la edad y etapa de madurez de los involucrados. **Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas,** como la confección de un plan de acompañamiento para el/la estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, yotros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante, pudiendo incluir la Coordinación con Programa de Reparación, según lo indique el Tribunal competente.	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 5 días hábiles

Anexo 3: Procedimiento de actuación frente a la detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

1. INTRODUCCIÓN.

Este protocolo tiene por objeto definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de vulneración de derechos de estudiantes de nuestra comunidad estudiantil.

Entendemos en general por vulneración de derechos todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, en su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; de forma que constituyen vulneración de derechos toda forma de maltrato.

El presente protocolo se aplicará cuando la vulneración de derechos revista maltrato físico, maltrato psicológico, negligencia o abandono, exposición a violencia intrafamiliar. En el caso de abuso sexual nos remitiremos al Protocolo existente en particular; y en el caso de violencia física o psíquica entre pares, o de un funcionario del Establecimiento, o de un apoderado distinto del apoderado de el/la menor afectado/a, se aplicará el Protocolo de acoso escolar o violencia pertinente.

2. MARCO NORMATIVO:

1. Declaración universal de Derechos Humanos
2. Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes.
3. Ley N° 19.968 de 2004 que Crea los Tribunales de Familia.
4. Código Procesal Penal
5. Ley N° 20.066 que sanciona la Violencia Intrafamiliar
6. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.
7. Circular número 482 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado

3. TIPOS DE MALTRATO:

a. **Maltrato físico:** Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

b. **Maltrato psicológico:** Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) o adolescente a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) y adolescentes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.
c. **Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
d. **Abandono:** Además del abandono físico, puede consistir en abandono emocional referido a la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
e. **Exposición a violencia intrafamiliar:** Se refiere a la experiencia de niños(as) y adolescentes que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o padre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

4. RESPECTO DEL TRATAMIENTO DE LAS SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

la Escuela actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

1. Priorizar siempre el interés del niño, niña o adolescente.
2. Resguardar el principio de proporcionalidad.
3. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.
4. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
5. No abordar a él o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño. El abordaje a él o los posibles agresores sólo podrá ocurrir

una vez que se active el protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido la vulneración de derechos y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente afectado/a y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

5. INDICADORES DE SOSPECHA.

Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, los siguientes:

1. Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
2. Descuido en la higiene y/o presentación personal.
3. Retiro tardío o no retiro del niño o la niña de la Escuela, jardín infantil y/o sala cuna.
4. Niño, niña o adolescente ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
5. Niño o niña se muestra triste o angustiado.
6. Autoagresiones.
7. Poca estimulación en su desarrollo integral.
8. Cuando se expone al niño/a o adolescente a situaciones de peligro.
9. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños niñas o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

6. ANTECEDENTES FUNDADOS.

Constituyen antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, las siguientes:

1. Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
2. Escasa higiene y/o aseo.
3. Atrasos reiterados en el retiro.
4. Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
5. Ausencia de controles “niño sano”.
6. Ropa sucia o inadecuada para el clima.
7. Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar.
8. Niño circula solo por la calle.
9. Falta de estimulación.
10. Relación ambivalente/desapego.
11. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños niñas o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

7. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

a. Se establecerán, durante el período escolar, talleres para padres, apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación, que aborden información sobre los derechos de los estudiantes, las situaciones enmarcadas como vulneraciones de sus derechos e información sobre las redes de apoyo, instituciones y organismos que trabajan en esta área.
b. Gestionar redes donde instituciones como por ejemplo OLN, puedan dar charlas sobre "Habilidades parentales" u otras temáticas atingentes a apoderados del establecimiento.
c. Gestionar redes donde nutricionista de CESFAM u otro organismo correspondiente pueda acceder a dar charlas de "Alimentación saludable" a estudiantes y apoderados del establecimiento.
d. Gestionar redes, donde instituciones como OLN, CESFAM, etc., puedan dar charlas a funcionarios del establecimiento, sobre temática abordada en este apartado "Vulneración de derechos", respecto a detección temprana, derivación, seguimiento de caso, otros.
e. Citación y entrevista a apoderados, ante la detección oportuna de inconvenientes (posible incumplimiento en tratamiento médico, problemas de higiene, desmotivación escolar, baja asistencia a clases, atrasos reiterados, por ejemplo).
f. Visita domiciliaria psicosocial, en el caso que apoderados se ausentan a entrevistas programadas. En el caso de estudiantes (y sus familias) que se encuentran en seguimiento por programas de intervención: Coordinación con instituciones o programas correspondientes (Programa de prevención focalizada, Programas de Reparación, Programas de acompañamiento psicosocial CESFAM, etc.).
g. Monitoreo por parte de asistente social, respecto a la asistencia a clases de los estudiantes.
h. Revisión de ficha de matrícula y seguimiento de casos, referidos a datos básicos, completos y actualizados como teléfono, dirección, ocupación, etc., tanto de apoderados titulares y suplentes.

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente protocolo de actuación será aplicable a todo hecho que constituya vulneración de derechos a cualquier estudiante de nuestro establecimiento, en los términos antes descritos, independiente del nivel de enseñanza en que se encuentre.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de vulneración de derechos que afecte a un/a estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso de inmediato, al Encargado de Convivencia Escolar, o director, quien activará el presente protocolo, registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN E INDAGACIÓN.

El Encargado de Convivencia Escolar o quien designe el director:

1. Recabará antecedentes.

2. Deberá citar al apoderado de el/la estudiante afectado/a, vía comunicación escrita y/o vía telefónica, con el objeto de que concurra al Establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le entreviste e informe de la situación y pasos a seguir.

   Si es más de un/a estudiante afectado/a, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, dejando constancia por escrito de cada entrevista.

3. En el caso de que el Encargado de Convivencia Escolar o quien designe el director reciba el testimonio de el/la estudiante que, supuestamente, es víctima de vulneración de derechos, acogiendo al/la estudiante, lo conducirá de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista, que será realizada por dos personas. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser el Psicólogo(a) de la Escuela y otro miembro de Convivencia Escolar.

   Se deberá resguardar intimidad e identidad de los/las estudiantes involucrados/as en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados/as, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.[1] Estas medidas incluyen, pero no se limitan, a restringir el acceso de los documentos referentes a la activación de este protocolo solo a aquellos funcionarios y miembros de la comunidad educativa que deban participar en este proceso.

4. En caso que el Encargado de Convivencia Escolar o director, o quien designe este reciba la denuncia de un funcionario de la Escuela, este se entrevistará con el/la denunciante. La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro del equipo de Convivencia Escolar. La entrevista será de carácter presencial debiendo registrarse los antecedentes reportados por el/la denunciante.

   Se señalará al/la denunciante el procedimiento a seguir, indicándole que tanto los antecedentes presentados, como su identidad, deberán ser proporcionados a las autoridades competentes, dada su condición de informante del hecho.

5. Si el/la denunciado/a es funcionario/a del Establecimiento, se deberá entrevistar a éste/a, para ello, lo/la citará a entrevista dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le informe de la situación que lo/la involucra y pasos a seguir. Recordar que Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado/a en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.

---

[1] Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pp. 36, cita N°42. En el mismo sentido, Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 22

6. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

7. La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.

8. Deberá denunciar por director del Establecimiento u otro funcionario a su ruego al Tribunal de Familia, si procediere, ya sea de manera presencial, por oficio o a través de un requerimiento, en un plazo no superior a 24 horas desde el momento en que se toma conocimiento del hecho. Si el hecho es constitutivo de delito deberá denunciarse a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile, por director del Establecimiento u otro funcionario que éste determine. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, en virtud del Art. 175 y siguientes del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: *"los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento", "dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho".*

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE RESGUARDO: El Encargado de Convivencia Escolar deberá disponer dentro del breve plazo, el que no debe superar las 72 horas desde activado el protocolo, de las medidas dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento Educacional pueda proporcionar.

Asimismo, se podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación; o de requerir la intervención de un familiar directo de el/la estudiante, quien le brinde apoyo y protección. Además, se podrá establecer una política de trabajo sistémico que debe considerar cada estamento o equipo, dejando expresamente en sus planes de trabajo anual y objetivos, tiempo y personal para el trabajo interdisciplinario, reuniones de análisis de casos e intervención directa de algún integrante si fuese necesario.

Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad de los estudiantes, deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso, respetando siempre el principio de interés superior del niño, niña y adolescente y el principio de proporcionalidad. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. ADOPCIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL A LOS/LAS ESTUDIANTES QUE ESTÉN INVOLUCRADOS/AS EN LOS HECHOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO. Deberán adoptarse las medidas formativas (establecidas en el reglamento Interno), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los y las estudiantes que originan la activación del protocolo.

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los y las estudiantes que aparecen involucrados/as. Asimismo, en la aplicación de estas

medidas deberá resguardarse igualmente el interés superior del niño/a y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

PASO 5. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECTORAS CUANDO EL DENUNCIADO ES UN TRABAJADOR DEL ESTABLECIMIENTO. Si existe funcionario del Establecimiento involucrado/a en los hechos, el director del Establecimiento en conjunto con el Sostenedor, en el más breve plazo, deberán disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad de el/la o los/las estudiantes afectados/as, la separación del eventual responsable denunciado/a (funcionario/a) de su función directa con los y las estudiantes, pudiendo trasladarla/o a otras labores o funciones[2], otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que no impliquen menoscabo laboral.

De igual manera asiste la obligación de resguardar la identidad del/la acusado/a, o de quién aparece como involucrado/a en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

PASO 6. INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien designe el director, dentro de un plazo de 5 días hábiles, deberá elaborar un Informe Concluyente; señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) Medidas Protectoras 4) Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo a cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Una vez evacuado el informe, este será recepcionado por el director del Establecimiento, quien deberá pronunciar una resolución que contenga, al menos, sobre la activación del protocolo, lo contenido en el informe concluyente, y pronunciarse sobre los hechos, dictando medidas de cualquier naturaleza, en caso de ser necesario.

PASO 7. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO (RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DE LOS HECHOS).

El Encargado de Convivencia Escolar, o quien designe el director, citará a través de una comunicación escrita y/o vía telefónica a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para que concurran al establecimiento dentro de un plazo de 2 días hábiles, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

Si un apoderado no pudiese concurrir al Establecimiento: Se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados

[2] Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pág. 36, parte final. En el mismo sentido, En el mismo sentido, Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 22, punto vii.

sus datos personales; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Tratándose del funcionario/a denunciado/a en caso que se le haya aplicado la medida protectora de separación de el/la denunciante y de su función directa con los/las estudiantes, se le informará el resultado de la aplicación del Protocolo dentro de un plazo de 2 días hábiles vía telefónica o en su defecto se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación.

PASO 8: CIERRE DEL PROCESO:

Al término de un proceso judicial por vulneración de derechos contra un estudiante, el Encargado de Convivencia, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito de la Escuela.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas no- culpables de los cargos formulados, la Dirección de la Escuela, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los/las involucrados/as, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

En particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad de un/a funcionario/a por acusación de vulneración de derechos contra uno o más estudiantes, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la Dirección procederá a tomar medidas administrativas en conjunto a Sostenedor. Las medidas y acciones resueltas serán comunicadas a los/las involucrados/as, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo estiman pertinente. El plazo para apelar será de 3 días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el director junto al Encargado de Convivencia Escolar, el cual dispondrá de 5 días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

PASO 9: SEGUIMIENTO.

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al/la estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el/la estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario/a que para tales efectos determine Dirección.
2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas

observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el/la estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: El Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al/la estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el/la estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los/las involucrados/as ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los/las involucrados/as; de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad de el/la estudiante afectado/a, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización.

   Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado/a en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario. El hecho de que una persona sea formalizada por hechos que eventualmente pueden revestir el carácter de delito, no implica culpabilidad.

2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS, Y MEDIDAS O ACCIONES QUE LOS INVOLUCREN.

El establecimiento Educacional, a través del director del Establecimiento o encargado de convivencia Escolar, o quien designe el director, procurará mantener informado a los padres, madres y/o apoderados/as de las medidas o acciones que los involucren como responsables de los/las estudiantes afectados/as, a través de reuniones presenciales, vía telefónica, correo electrónico, etc.

Anexo 4: Protocolo de prevención y actuación frente al consumo y tráfico de alcohol y drogas

FUNDAMENTACIÓN
El siguiente protocolo se establece desde un enfoque de derechos y teniendo en consideración que en el caso de porte y/o consumo de drogas y/o alcohol en el establecimiento se considera una falta y no un delito (ambos conceptos entendidos según el Código Penal) como es el caso del microtráfico.

Es fundamental que los docentes y directivos indaguen en cada caso para determinar si se trata de consumo personal o de microtráfico, y desde ahí generar acciones que contribuyan a proteger a los/as estudiantes de esta problemática, para constituir el espacio educativo como un dominio de acción libre de droga.

Se debe tener siempre resguardo de la identidad y cuidado de la intimidad del el/la estudiante, la información relacionada al caso debe manejarse con discreción, idealmente sólo por quienes tomarán las acciones, en el caso de nuestra Escuela de forma preferente el profesor/a jefe y el/la psicólogo/a

MEDIDAS DE ABORDAJE Y PREVENCIÓN
Durante el año escolar, en la Escuela, se realizarán actividades formativas e informativas sobre esta temática.

En el plan de estudio se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo- preventivas -directa o indirectamente- relacionadas con esta materia. Se trabajan factores de riesgo y de protección, entre otros, el relacionamiento interpersonal, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.
la Escuela posee contacto con la red de apoyo local; OLN, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones.

Conceptos claves

a. **Drogas.** La **Organización Mundial de la Salud** (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).
b. **Psicofármacos**. Los psicofármacos son sustancias químicas que actúan sobre el sistema nervioso central y que se usan para el tratamiento de los trastornos de la salud mental. Son recetados para tratamientos médicos y bajo supervisión profesional por tiempos limitados, sin que traigan mayores consecuencias. Sin

embargo, el riesgo aumenta cuando las personas se automedican, provocando trastornos del sueño, irritabilidad, crisis de pánico, depresiones. También dificultan el desarrollo de tareas motoras y generan alteraciones de la memoria.

c. **Traficar.** Consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de:
   - Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.
   - Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Por lo tanto: Trafican los que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas. Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten.

Protocolo de actuación ante el consumo dentro del establecimiento

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación o Recepción de denuncia.	1. Recibir la denuncia (en caso de que corresponda). 2. Informar a la **Dirección** del establecimiento sobre la situación detectada o denunciada, según sea el caso, para que **active el protocolo**.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 24 primeras horas.
Indagación de la situación	La Dirección informa al Encargado de Convivencia Escolar, quien, junto al Equipo Multidisciplinario, inicia el proceso de indagación de la situación denunciada o detectada. En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad del/la estudiante, permitiendo que este/a se encuentre acompañado/a, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.	Dirección. Encargado de Convivencia. Equipo Multidisciplinario.	Dentro de las 24 primeras horas.

Reporte de la investigación	1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación. 2. Análisis de la evaluación (psicológica y/o de salud) realizada al/la estudiante. 3. Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño/a.	Dirección. Encargado de Convivencia. Equipo Multidisciplinario.	Dentro de las 24 primeras horas.
Resolución y denuncia, si corresponde	1. Elaboración de informe concluyente. 2. Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo.	Dirección. Encargado de Convivencia. Equipo Multidisciplinario.	Para la realización de la denuncia: Dentro de las 24 primeras horas. Para resolución del caso: dentro de 48 horas.
	En el caso de sospecha y/o confirmación de consumo o tráfico de drogas de algún alumno/a en las afueras de la Escuela o situaciones privadas, la Escuela pondrá en conocimiento de la familia la situación en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en cuales puede solicitar ayuda.		
	En el caso de consumo o tráfico en las inmediaciones del establecimiento detectado in fraganti, la Escuela pondrá en conocimiento a la familia de los involucrados en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. En casos necesarios, se pondrá en conocimiento de la situación a carabineros del sector, PDI o a la fiscalía competente.		

	En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado y comprobado en forma posterior a que el hecho sucediera, la Escuela pondrá en conocimiento de la situación a la familia de el/los/las involucrados/as en entrevista formal y entregará información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. Además, el director o funcionario que éste designe procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley Nº 20.000, denunciando en forma directa al Ministerio público, carabineros, PDI, o ante cualquier tribunal con competencia penal.		
	Además, el/la alumno/a deberá cumplir con trabajos comunitarios al interior de la Escuela, campañas de prevención, o establecerse medidas de apoyo según caso a caso.		
	En el caso de que un/a alumno/a se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en la Escuela, se llamará a la familia para que retire al/la menor del establecimiento y se reintegre al día siguiente a clases. En el caso de reiterarse esta misma situación, la Escuela exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa a la OLN o SENDA, realizando el seguimiento por parte de un especialista externo.		

Medidas internas	Si existe un adulto involucrado en los hechos y es funcionario/a del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del/la estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, apartándose temporalmente de sus funciones.	Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.
Comunicación a los padres y/o apoderados	Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir por parte de la Escuela, mediante comunicación escrita o un llamado directo a los padres o apoderados, asimismo, con el objeto que participe del procedimiento y colabore en su solución.	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de intervención	Será necesario tener presente que *la* Escuela favorecerá siempre la protección del alumno/a en situación de riesgo por consumo de drogas. Así mismo, la Escuela entenderá que un/a menor de edad involucrado/a en tráfico de drogas es una víctima y otorgará todas las facilidades para su permanencia en el establecimiento educacional o en el sistema escolar y para el tratamiento en instituciones especializadas. Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo. Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas, como la confección de un plan de	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 5 días hábiles

	acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al/la estudiante.		
Seguimiento de medidas	En caso de que el/la involucrado/a en situaciones que hayan activado el presente protocolo, y que haya sido necesario la intervención de organismos externos como red de apoyo, se realizará un seguimiento y acompañamiento, en la línea establecida por los profesionales competentes, y siempre de las necesidades educativas y formativas que pueda cubrir la Escuela. De estas actividades de seguimiento, deberá dejarse registro.	Equipo Multidisciplinario	La regularidad del seguimiento dependerá del caso concreto y de lo recomendado por los especialistas. No obstante, será obligatorio al menos una actividad de seguimiento cada 30 días

Anexo 5: Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar.

1. **Fundamentos Legales**
    1. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
    2. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
    3. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
    4. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado.
    5. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.

2. **Justificación**

Este documento protocolar constituye un aporte concreto para la construcción y fortalecimiento de una cultura respetuosa de los derechos humanos e inclusiva. Por ello, nos enorgullece presentar a la Comunidad Educativa este instrumento dirigido a resguardar los derechos de grupos históricamente vulnerados, LGBTI. El reconocimiento de la diversidad desde el concepto de una escuela inclusiva obliga a los profesionales de la educación a detectar y poner a disposición todos los medios y recursos que permitan al estudiantado superar barreras de la vida diaria, que le impiden participar en igualdad de condiciones con respecto a los/las otros/as estudiantes a fin de que pueda desarrollarse como persona libre y feliz.

Sin lugar a dudas, el Establecimiento Educacional, es un espacio en donde transcurre gran tiempo de la vida del o la estudiante, y donde el sentido de su identidad con los otros miembros de la comunidad se consolida diariamente. Por ello, es un ambiente que debe estar preparado para reconocer, acoger y apoyar en la etapa por la cual transita el niño, niña o estudiante para que su desarrollo sea saludable. El presente protocolo tiene como finalidad ofrecer los lineamientos que permitan abordar de la forma más adecuada a los niños y niñas o adolescentes trans, garantizando el libre desarrollo de su personalidad y la no discriminación por motivos de identidad de género a fin de prevenir y evitar situaciones de Transfobia, discriminación y exclusión, acoso escolar o violencia de género; para ello, se trabajará desde una coordinación institucional que permita identificar sus necesidades y adoptar, en su caso, medidas que faciliten una adecuada respuesta educativa mediante un proceso de acompañamiento de sensibilización y de asesoramiento al/la menor, a su familia y profesorado.

Dando cumplimiento a la legislación vigente en la materia conforme a la Resolución Exenta N° 812/2021 de la Superintendencia de Educación, Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, nuestro Establecimiento Educacional ha elaborado el presente protocolo y expone la explicitación de los principios orientadores en la materia.

3. **Generalidades**

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

4. **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
5. **Identidad de género**: Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
6. **Expresión de género:** Se refiere a cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
7. **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En este documento, se entenderá como" trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

8. **Principios orientadores para la comunidad educativa respecto a los/las estudiantes trans.**

El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción. Atendiendo a la anterior y el objeto del presente protocolo, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales.

1. **Dignidad del Ser Humano:** El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.
2. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Todo niño o niña tiene "el derecho a que se le considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada". - (Art. 3° párrafo 1° de la Convención del niño).

Se debe garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental espiritual, moral, psicológico y social. El interés superior del niño/a, es un concepto flexible y adaptable, así cada autoridad educativa debe analizar y evaluar caso a caso, tomando en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en que se desenvuelve, tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros. Esto obliga a todos los miembros de la comunidad educativa a velar y considerar principalmente dicho interés, en especial quienes detenta una posición de autoridad, sea sostenedor director, docente, asistente de la educación u otro funcionario/a que desempeñe funciones en el establecimiento educacional.

3. **No discriminación arbitraria:** En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la comunidad educativa, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.
4. **Derecho a participar y ser oído:** Las niñas, niños y estudiantes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga. El derecho a ser oído comprende la posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y estudiantes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten.
5. **Buena Convivencia Escolar**: Según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

5. **Derechos de los estudiantes trans**

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales

sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño: como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes debido a su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.
3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

6. Obligaciones de la comunidad educativa

El Sostenedor, Directivos, Docentes, Educadores(as), Asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los y las estudiantes trans. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación. De la misma manera, el sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo

de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

7. **Protocolo de actuación para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans en el establecimiento educativo.**

Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán las siguientes fases a seguir en el protocolo:

Etapa	**Acciones**	**Responsable(s)**	**Plazos**
Recogida de información	El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos NNAs estudiantes transgénero, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar a la Escuela el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a) o pupilo(a). Para ello será necesario que el equipo de convivencia informe a la Dirección de la Escuela y comiencen a realizarse las entrevistas con el(la) estudiante, con su familia y, en su caso, con los servicios de salud que puedan estar llevando un seguimiento del caso. . Si el (la) estudiante no cuenta con una atención previa, se le solicitará al padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, atención psicológica individual, realizando la derivación al servicio de salud o de forma particular, según lo estime pertinente la familia, con el objetivo de evaluar el estado emocional del/la estudiante y	Director, NO pudiendo delegar esta labor en otro funcionario.	5 días hábiles

	acompañarlo/a en el proceso de transición. El/la evaluador/a deberá emitir un informe dirigido a la/el psicóloga/o del establecimiento educacional, indicando el estado emocional del/la alumno/a y orientaciones para el trabajo con la comunidad educativa. A la espera de dicho reporte, se dará curso a las fases 2 y 3 y una vez emitido el informe, la/el psicóloga/o del establecimiento deberá informar el reporte a dirección. Igualmente, es necesario recabar información de los y las docentes, tanto en el caso de alguien que ya tiene una historia escolar en la Escuela, como de quien llega a incorporarse, en relación con su situación escolar anterior y actual. Los datos recogidos permitirán conocer más al estudiante y a su contexto y permitirá iniciar las primeras acciones.		

Acciones inmediatas	Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros/as profesores/as más allá del/la profesor/a jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del Equipo docente. 1. Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes. Sería éticamente inadmisible que parte del profesorado no participara en hacer todos los esfuerzos para su inclusión. Es imprescindible mantenerse alerta ante cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros(as). 2. Se deberá contar con la familia, y el consentimiento expreso del/la estudiante, para estas medidas iniciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación. 3. Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y está actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación. 4. 4. Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socioafectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa,	Dirección Equipo de Convivencia Escolar	Desde que es conocida la situación en adelante, de acuerdo a las necesidades del estudiante trans

	intervenciones con el alumnado y también sus familias.		

Medidas de apoyo	la Escuela adoptará las medidas de apoyo que se detallan a continuación, no siendo opcionales su implementación, sino una obligación de actuación. 1. **Apoyo al/la estudiante y a su familia**: Las autoridades de la Escuela deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe y el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento. 2. **Orientación a la comunidad educativa**: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de el/la estudiante trans. 3. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos**: Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respecto a su identidad de género, la Dirección del establecimiento educacional, deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida a	Dirección Equipo de Convivencia Escolar	Desde que es conocida la situación en adelante, de acuerdo a las necesidades del/la estudiante trans

	la Dirección de la Escuela. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales de la Escuela. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores **podrán agregar en el libro** de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. 4. **Presentación Personal**: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el reglamento interno de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo con la normativa vigente. **5. Utilización de servicios higiénicos**: Se deberá dar las facilidades al/la estudiante trans para el uso de baños de acuerdo con las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. la Escuela en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán		

	considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas. 6. **Cumplimiento de obligaciones**: Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. Las autoridades del establecimiento educacional abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten. Cualquier situación no prevista en el presente documento, será resuelta por las autoridades de la Escuela, en consulta a la Superintendencia de Educación, asesores jurídicos u otro organismo afín.		

Anexo 6: Protocolo de prevención y actuación frente a conductas autodestructivas y de riesgo.

Como institución garante de los derechos, se establece el presente protocolo con el fin de detectar tempranamente y actuar para prevenir el suicidio de niños, niñas y adolescentes.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar. Se establece que cada caso es único debiendo ser mirado en su particularidad. En nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

I. MARCO CONCEPTUAL

Ideación suicida: Desde una perspectiva cognitivo-conductual, cualquier persona que se plantee el suicidio experimenta pensamientos o ideas suicidas. La ideación suicida se define como: "aparición de pensamientos cuyo contenido está relacionado con terminar con la propia existencia"; se incluyen además pensamientos que aluden a la falta de valor de la propia vida, deseo de muerte y los comportamientos que suponen una tentativa de autoeliminación o autolesión sin resultado de muerte. Los pensamientos o ideación suicida no siempre se verbalizan; es de gran importancia entonces que el establecimiento cuente con la capacidad de identificar los signos de inconformidad e insatisfacción con el modo de vivir y detectar la presencia de estas ideas en los/las estudiantes que las presenten. Es factible que el/la estudiante niegue la ideación suicida cuando sea entrevistado/a por temor, ansiedad, entre otras emociones; quien debe hacer las indagaciones pertinentes es el profesional más idóneo (psicólogo); quien, de tener la más mínima duda, debe proceder considerando que tales indicios existen y por tanto el/la estudiante puede encontrarse en riesgo.

Suicidio: Todo acto en el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, un daño, con grado variable de la intención de morir.

1. **Las etapas del suicidio son:**

a) Ideación: pensamientos e ideas acerca de la posibilidad de suicidarse.

b) Amenaza: la mayoría de las personas realizan conductas de advertencias verbales acerca de sus intenciones.

c) Gestualidad: expresar sus intenciones a través del lenguaje corporal y también advertir sus intenciones suicidas sin consumar.

d) Intento: etapa en que la decisión está tomada, pero por diversos motivos no se consuma su muerte, pudiendo existir o no algún grado de lesión.

e) Hecho consumado: se consuma la muerte.

2. **Factores asociados a la Conducta Suicida:**

a) Enfermedad Mental (asociado al 90% de los casos de suicidio).

b) Antecedentes familiares de suicidio.

c) Intentos suicidas previos.

d) Abuso de alcohol y drogas.

e) Disponibilidad de medios letales.

f) Acontecimientos estresantes.

II. **MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES.**

Serán consideradas como medidas preventivas, sin que la siguiente lista tenga el carácter de taxativo:

a) Retirar los medios u objetos con que la persona se puede provocar daño.
b) No centrar la conversación en convencer al otro para que no se suicide.
c) Explorar, con la finalidad de que la persona exprese sus sentimientos. No evitar el tema, hablar del deseo de morir que expresa la persona.
d) Aceptar; las personas que ansían suicidarse sobrellevan sentimientos contradictorios, en cuanto a pedir o no ayuda, ya que muchas veces sienten vergüenza de dichas emociones.
e) Evitar la interpretación.
f) Evitar tratar de racionalizar los problemas, lo más importante en una crisis es acercarse y contener.
g) No emitir juicios morales respecto de lo que las personas manifiestan.
h) Proponer actividades entretenidas a realizar; deportes, hobby, etc., con el fin de paulatinamente aumentar el entusiasmo en la persona potencialmente suicida.
i) La realización de charlas u otras instancias de entrega de información de parte de la Escuela, respecto a temáticas de salud mental a los/las estudiantes, donde puedan conocer y trabajar en autoestima, habilidades interpersonales, autorregulación, resolución de problemas, entre otros, con el objetivo de prevenir conductas suicidas, realizando sensibilización y educación en temáticas de suicidio y detección de riesgo (bullying o discriminación, por ejemplo).
j) Desarrollar instancias de sensibilización y educación con la comunidad educativa respecto de temáticas de salud mental.

III. **FACTORES DE RIESGO SEGÚN GRUPO ETARIO.**

En general no existe una teoría que explique la existencia y prevalencia de este fenómeno; se sabe que sus causas son cognitivas conductuales, donde algunos individuos por diversas razones tienen ideas negativas y distorsionadas respecto de sí mismo, su entorno y falta de esperanza en el futuro; sin embargo, aunque el fenómeno no se ha podido explicar a cabalidad, se cuenta con algunos indicios a los que se debe poner atención.

En la infancia, se tiene la percepción que durante esta etapa de la vida se es feliz y, por lo tanto, la conducta suicida no podría presentarse, sin embargo, en la niñez sí ocurren actos suicidas. Los factores de riesgo en esta edad deben ser detectados en el medio familiar donde vive el o la menor, considerando, por ejemplo: si fue un hijo/a deseado/a, la edad de los progenitores, si el embarazo fue o no controlado, la personalidad de los progenitores entre otros datos de anamnesis.

Los principales factores de riesgo son:

a) Clima emocional caótico en la familia.

b) Presencia de enfermedad mental en los padres (alcoholismo o depresión principalmente).

c) Conducta suicida en alguno de los progenitores.

d) Maltrato o abuso sexual de parte de los padres.

e) Trastorno de control de impulsos en el niño/a (altos niveles de disforia, agresividad, hostilidad).

f) Baja tolerancia a la frustración (sin capacidad de aplazar sus deseos, muy demandantes de atención y afecto).

g) Niños o niñas manipuladores, celosos de sus hermanos/as o del progenitor del mismo sexo, que asume papel de víctima o muy rencorosos.

h) Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, ordenados y perfeccionistas.

i) Niños/as muy tímidos, con baja autoestima y muy pasivos.

j) La existencia de amigos o compañeros de Escuela que lo han hecho o que lo han intentado.

La Adolescencia: Durante esta etapa que se ha observado el mayor incremento de las conductas suicidas; razón por la cual se incentiva a los servicios de salud y a los centros educativos a tomar medidas preventivas durante esta etapa; estilo de vida saludable como practicar deporte con regularidad, vivir una sexualidad responsable, no adquirir hábitos tóxicos como fumar o beber alcohol, tener intereses artísticos, sociales, etc. Durante esta etapa, la ideación suicida y el suicidio está relacionado con características propias del ciclo vital, por ejemplo: dificultad para manejar impulsos, baja tolerancia a la frustración, tendencia a reaccionar polarizadamente, además de haber tenido durante la infancia los factores de riesgo antes descritos.

En la adolescencia el riesgo se divide en etapas:

a) Infancia problemática.

b) Recrudecimiento de problemas previos, al incorporarse los propios de la edad.

c) Etapa previa al intento suicida, caracterizada por la ruptura inesperada de las relaciones interpersonales.

Los principales factores de riesgo son:

a) Intentos de suicidio previos.

b) Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.

c) Alteraciones del comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazo no deseado u oculto, aborto, haber sido o estar siendo víctima de abuso sexual o violación.

d) Variaciones en el comportamiento académico como deterioro del rendimiento habitual, fugas de la Escuela, deserción, desajuste vocacional, dificultades repentinas en las relaciones con profesores, violencia, bullying entre compañeros, inadaptación al régimen escolar, etc.

e) Compañeros de curso con conductas suicidas.

f) Dificultades socioeconómicas.

g) Permisividad en el hogar ante conductas antisociales.

h) Acceso a drogas y/o armas.

i) Aparición de enfermedad mental, especialmente trastornos de humor y esquizofrenia.

IV. **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

1. **En caso de ideación**:

Etapa	**Acciones**	**Responsables**	**Plazos**
Recepción de la información	Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente
Derivación	Cualquier miembro de la	Cualquier	Inmediatamente

inmediata a apoyo psicosocial de la Escuela	comunidad educativa que tome conocimiento del caso, deberá informar al equipo de convivencia escolar.	miembro de la comunidad educativa.	
Indagar en si existe profesional interviniendo en la temática	Se debe agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada/o por algún especialista en salud mental.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Explicar la ruptura de confidencialidad	Dar a conocer al/la estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el psicólogo de la Escuela, así como también con sus padres.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Información a padres y derivación de casos de riesgo a la red de salud pública o centro de salud privado	Se informa a los padres la necesidad de apoyo del estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente. En caso que el/la apoderado/a y/o padres sepan del problema: 1. Se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes. 2. Se solicita recomendaciones e indicaciones para la Escuela. Si los padres no tenían conocimiento se les pide que se pongan en contacto inmediato con un especialista tratante, pudiendo ser llevado el/la estudiante a la red de salud pública siendo este el Hospital Exequiel González Cortés ubicado en Avda. José Miguel Carrera 3300, o centro de salud privado asociado al estudiante, e informen de lo sucedido.	Encargado de Convivencia Escolar.	1 día hábil desde iniciado el protocolo.

Denuncia ante tribunales de familia, cuando proceda	Es necesario que, solo ante el evento que los padres no realicen la coordinación con los profesionales médicos para tratar el problema, se remitirán los antecedentes al Juzgado de Familia competente, iniciándose a su vez, la activación del protocolo por presunta vulneración de derechos de él/la estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar.	Dentro de 5 días hábiles a contar de finalizado el punto anterior.
Monitoreo y adopción de medidas	Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o a quien éste designe, según las necesidades de cada caso. Medidas que se podrán aplicar: A. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre. B. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de Convivencia Escolar, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles, contados desde la información otorgada a los padres.

2. En caso de **planificación, ideación con intentos previos o intento de suicidio fuera del establecimiento educacional:**

Etapa	**Acciones**	**Responsables**	**Plazos**
Recepción de la información	Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente
Derivación inmediata a apoyo psicosocial de la Escuela	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento del caso, deberá informar al equipo de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente
Indagar en si existe profesional interviniendo en la temática	Se debe agradecer la confianza al/la estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado/a por algún especialista en salud mental.	Psicóloga Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Explicar la ruptura de confidencialidad	Dar a conocer al/la estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el psicólogo de la Escuela, así como también con sus padres.	Psicóloga Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Información a padres y derivación de casos de riesgo a la red de salud pública o centro de salud privado	Se informa a los padres la necesidad de apoyo del/la estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente. En caso que el apoderado y/o padres sepan del problema:	Psicóloga Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediatamente

	A. Se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes. B. Se solicita recomendaciones e indicaciones para la Escuela. Si los padres no tenían conocimiento se les pide que se pongan en contacto inmediato con un especialista tratante, siendo llevado el estudiante a la red de salud pública siendo este el Hospital Exequiel González Cortés ubicado en Avda. José Miguel Carrera 3300 o centro de salud privado asociado al estudiante, e informen de lo sucedido.		
Derivación médica, con informe.	Informar a los padres que el/la estudiante, en caso de planificación suicida, se puede reintegrar a sus actividades académicas una vez que el especialista explicite que el/la estudiante está en condiciones de reincorporarse a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.	Psicóloga Encargado de Convivencia Escolar. Red externa o médico tratante	Inmediatamente
Denuncia ante tribunales de familia, cuando proceda	Es necesario que, ante el evento que los padres no realicen la coordinación con los profesionales médicos para tratar el problema, se remitirán los antecedentes al Juzgado de Familia competente, iniciándose a su vez, la activación del protocolo por presunta vulneración de derechos del estudiante.	Psicóloga Encargado de Convivencia Escolar.	Dentro de 5 días hábiles a contar de finalizado el punto anterior.

Monitoreo y adopción de medidas	Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o a quien éste designe, según las necesidades de cada caso. Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas, como la confección de un plan de acompañamiento para el/la estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al/la estudiante. Asimismo, podrán adoptarse medidas que involucren a la comunidad educativa, como trabajo de sensibilización a través del consejo escolar, centro de padres, centro de alumnos, entre otros que pueda determinar el encargado de convivencia escolar.	Psicóloga Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles, desde reintegrado el/la estudiante al establecimiento.

3. En caso de **Intento de Suicidio dentro del Establecimiento**

Etapa	**Acciones**	**Responsables**	**Plazos**
Derivación a al centro asistencial más cercano	Se deberá derivar al/la estudiante al centro de salud asistencial más cercano, correspondiendo en este caso el Hospital Exequiel González Cortés ubicado en Avda. José Miguel Carrera 3300. Se deberá, mientras lo anterior ocurre, contactar al apoderado y/o padres para que acudan a dicho centro asistencial, informándoles sobre el motivo del traslado.	Psicóloga Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediatamente
Información a padres, y derivación de casos de riesgo a la red de salud pública o centro de salud privado	Se deberá citar a los padres a una reunión urgente en el Establecimiento, informándoles la necesidad de apoyo del/la estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente. En caso que el apoderado/a y/o padres sepan del problema: A. Se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes. B. Se solicita recomendaciones e indicaciones para la Escuela. Si los padres no tenían conocimiento, se les pide que se pongan en contacto inmediato con el especialista tratante, o ser trasladado/a al Hospital Exequiel González Cortés o centro de salud	Psicóloga Encargado de Convivencia Escolar.	1 día hábil después de ocurrido el intento de suicidio.

	privado asociado al estudiante, e informen de lo sucedido.		
Derivación médica, con informe.	Informar a los padres que el/la estudiante, se puede reintegrar a sus actividades académicas una vez que el especialista explicite que está en condiciones de reincorporarse a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.	Psicóloga Encargado de Convivencia Escolar. Red externa o médico tratante	Inmediatamente
Denuncia ante tribunales de familia, cuando proceda	Es necesario que se remitan los antecedentes al Juzgado de Familia competente. Se debe indicar al/la apoderado/a y/o padre que es obligación de todo Establecimiento Educacional informar a un Juzgado de Familia de *cualquier* hecho que pueda constituir vulneración de derechos.	Psicóloga Encargado de Convivencia Escolar.	Dentro de 5 días hábiles a contar de finalizado el punto anterior.
Monitoreo y adopción de medidas	Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o a quien éste designe, según las necesidades de cada caso. Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas, como la confección de un plan de acompañamiento para el/la estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega,	Psicóloga Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles, desde reintegrado estudiante al establecimiento.

	recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al/la estudiante. Asimismo, podrán adoptarse medidas que involucren a la comunidad educativa, como trabajo de sensibilización, buscando reducir riesgo de réplica del intento de suicidio por parte de otros miembros de la comunidad educativa, a través del consejo escolar, centro de padres, centro de alumnos, entre otros que pueda determinar el encargado de convivencia escolar.		

4. Casos de suicidio.

Fuera del establecimiento:

Etapa	**Acciones**	**Responsables**	**Plazos**
Activación del protocolo	El director del establecimiento educacional (o quien éste designe) debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose de incluir al mismo director, los profesores de él o la estudiante,	Dirección Psicóloga Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 24 horas

	el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.		
Recabar información	El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres (si esto ocurre fuera del establecimiento educacional). La información no debe ser revelada a la comunidad educativa estudiantil hasta contar con información oficial y si la familia está de acuerdo con su difusión.	Dirección Psicóloga Equipo de Convivencia escolar	Dentro de 24 horas
Monitoreo y adopción de medidas	Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o de quien éste designe, dirigido a brindar contención y apoyo tanto a la familia del/la estudiante fallecido/a como al grupo curso al que pertenecía, considerando las necesidades particulares que surjan en cada caso. Medidas que se podrán aplicar: A. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico en apoyo al desempeño escolar del curso al que pertenecía el/la estudiante, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento	Psicóloga Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles, desde reintegrado estudiante al establecimiento.

	mensual durante el semestre. B. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para los estudiantes a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de Convivencia Escolar, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye a los/las estudiante del curso al que pertenecía el/la alumno/a. Asimismo, podrán adoptarse medidas que involucren a la comunidad educativa, como trabajo de sensibilización, buscando reducir riesgo de réplica del intento de suicidio por parte de otros miembros de la comunidad educativa, o actividades que faciliten la expresión saludable del dolor emocional causado por la pérdida, a través del consejo escolar, centro de padres, centro de alumnos, entre otros que pueda determinar el encargado de convivencia escolar.		

Dentro del establecimiento

Etapa	**Acciones**	**Responsables**	**Plazos**
Acciones frente a la consumación	1. No mover el cuerpo del lugar donde yace. 2. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares. 3. Encargado de convivencia Escolar deberá avisar a Dirección y llamar al servicio de	Dirección Encargado de convivencia Escolar	Inmediatamente

	emergencias 131 y carabineros 133. 4. El director deberá comunicarse con ambos padres. 5. Solo la Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con la Escuela se podrá emitir un comunicado.		
Posterior a la consumación	1. Dentro de las primeras 24 horas, la dirección convoca a una reunión en la cual estará presente equipo directivo y equipo de convivencia escolar, definiendo acciones y responsables. 2. Funerales y acciones conmemorativas: Se evaluará previa autorización de la familia del estudiante, la asistencia de la comunidad educativa, en compañía de su apoderado a los funerales de el/la estudiante, se establecen acciones conmemorativas, generando un resumen de las acciones de convivencia escolar realizadas. 3. Seguimiento por parte del equipo de convivencia escolar, orientado a acompañar el proceso emocional tanto del grupo curso como de la familia del estudiante fallecido, generando un informe de avance semestral que dé cuenta de las acciones	Dirección Equipo Directivo Equipo de convivencia escolar	Dentro de 24 horas

	realizadas y de las necesidades persistentes o emergentes. 4. Asimismo, podrán adoptarse medidas que involucren a la comunidad educativa, como trabajo de sensibilización, buscando reducir riesgo de réplica del intento de suicidio por parte de otros miembros de la comunidad educativa, o actividades que faciliten la expresión saludable del dolor emocional causado por la pérdida, a través del consejo escolar, centro de padres, centro de alumnos, entre otros que pueda determinar el encargado de convivencia escolar.		

Anexo 7: Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres

El propósito de este protocolo es entregar orientaciones claras para directivos, madres, padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación de la Escuela, para actuar de modo coherente en su rol formativo y fortalecer la permanencia de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes en el sistema escolar.

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tienen los establecimientos educacionales de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes.

Se fundamenta en el respeto, valoración de la vida y en los derechos de todas las personas, lo que no significa fomentar el embarazo adolescente.

En Chile, se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos, privados, subvencionados o pagados. Es por ello que la Ley General de Educación, en su Artículo 11, inciso primero señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

Derechos y deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad

Las estudiantes en condición de embarazo o maternidad tendrán los siguientes derechos, (siendo estos complementarios y nunca excluyentes con los derechos consagrados en Reglamento de Convivencia Escolar o en otros cuerpos normativos aplicables).

1. A ser tratada con respeto por todos los miembros de la comunidad educativa. Será considerado como una falta a la convivencia escolar el transgredir este derecho, generando la responsabilidad que se determine mediante el procedimiento señalado en este instrumento.
2. Asegurar la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo. Les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.
3. Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas, que se realicen al interior o exterior del establecimiento.

4. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.
5. Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
6. Facilitar los periodos de amamantamientos dentro o fuera de la Escuela. Por lo que podrá salir de la Escuela por un máximo de 1 hora por jornada de clases, sin considerar el tiempo de traslado. Pudiéndose realizar los ajustes necesarios sin exceder el tiempo permitido.
7. Tendrá derecho a ir al baño las veces que así lo requiera.
8. A que se establezca un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, siempre que la situación que le impida acudir normalmente sea debidamente acreditada con certificado médico.
9. A que se incorporen medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionan con el embarazo y el cuidado del niño/a, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad.
10. Realizar sensibilización en la comunidad educativa, especialmente a los estudiantes sobre los cuidados del proceso de embarazo.
11. Tendrá derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
12. La estudiante embarazada tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo.

Asimismo, las estudiantes en condición de embarazo o maternidad tendrán los siguientes deberes:

1. La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) jefe o al director del establecimiento presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
3. La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.
6. Respetar los tiempos estipulados para el amamantamiento.

7. Respetar los acuerdos tomados en pro de su proceso educativo.

Derechos y deberes del estudiante en condición de progenitor

Los estudiantes en condición de progenitor tendrán los siguientes derechos, (siendo estos complementarios y nunca excluyentes con los derechos consagrados en Reglamento de Convivencia Escolar o en otros cuerpos normativos aplicables).

1. El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).
2. A justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.
3. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.
4. A que se establezca un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases.
5. A que se incorporen medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen con el cuidado del niño, y que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de paternidad.
6. Realizar sensibilización en la comunidad educativa, especialmente a los/las estudiantes sobre los cuidados del proceso de embarazo

Asimismo, los estudiantes en condición de progenitor tendrán como principal deber el informar a las autoridades de la Escuela de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor jefe o inspectora general. Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

Los estudiantes en condición de progenitor adolescente tendrán los siguientes deberes:

1. El Alumno (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) jefe o al director del establecimiento presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. El Alumno debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
3. El Alumno debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de

embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. El Alumno debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.
6. Respetar los acuerdos tomados en pro de su proceso educativo.
7. Evitar ocupar su condición para justificar irresponsabilidades en su proceso escolar.

Derechos y deberes de los Apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente

Los apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente tendrán los siguientes derechos, (siendo estos complementarios y nunca excluyentes con los derechos consagrados en Reglamento de Convivencia Escolar o en otros cuerpos normativos aplicables.)

1. A ser informado/a sobre los derechos y obligaciones del/la estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
2. A firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases

Asimismo, los apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente tendrán los siguientes deberes:

1. El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o de progenitor de la/el estudiante según corresponda.
2. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
3. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
4. El apoderado deberá notificar a la Escuela de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
5. El apoderado deberá mantener su vínculo con la Escuela cumpliendo con su rol de apoderado.

Regulaciones sobre promoción y evaluación, y otras medidas administrativas

Con el fin de resguardar el derecho de los/las estudiantes a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, se procederá de acuerdo al reglamento de evaluación y promoción de la Escuela, el que tiene un apartado especial para asegurar el proceso educativo, promoción y evaluación además de las siguientes acciones especiales para los estudiantes en condición de embarazo o paternidad adolescente.

1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
2. Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para esto, los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 220, de 1998, del Ministerio de Educación. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer.
3. Se darán todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en la Escuela.
4. No se discriminará a las estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
5. Se respetará el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
6. Se le otorgará las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a.
7. La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
8. Se les permitirá adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
9. Se les permitirá asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda (incluyendo el término del puerperio).
10. Se les evaluará según los procedimientos de evaluación establecidos por la Escuela, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas, como la evaluación diferenciada, y un calendario flexible que

resguarde su derecho a la educación.

11. Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.
12. Se les otorgarán todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
13. Fijar criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico- profesional. Lo anterior, en pos de asegurar a estos estudiantes, una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

Es importante señalar que los establecimientos NO pueden definir un período PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

PLAN DE ACCIÓN PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

A continuación, se describen las fases del plan de acción a seguir, plazos, responsables y acciones a realizar:

FASE 1: DETECCIÓN **Objetivo:** Informar al equipo Directivo de la situación de embarazo, maternidad o padre adolescente de la/el estudiante.	
Plazo	Sin plazo.
Responsable	Encargado de Convivencia Escolar

Acciones	En caso de que el(a) estudiante o apoderado comunique dicha información al Profesor (a) jefe u otro profesional del Establecimiento, éste tiene la responsabilidad de comunicarle a los directivos del establecimiento y al Encargado de Convivencia Escolar. Acoger al/la estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo. Brindar apoyo psicosocial y escolar para informar a los padres la situación en caso de ser necesario. Nota: Se asume la condición de embarazo y/o maternidad, paternidad adolescente desde el momento en que el apoderado y/o estudiante presenta certificado médico o certificado de nacimiento correspondiente.

FASE 2: TOMA DE CONOCIMIENTO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD ADOLESCENTE **Objetivo:** Certificar diagnóstico y/o condición de embarazo y/o maternidad o paternidad adolescente.	
Plazo	Desde la presentación del certificado médico y documentación correspondiente.
Responsable	Encargado de Convivencia Escolar

Acciones	Se procederá a entrevistar a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la/el estudiante durante el periodo que asista a clases (permisos para controles médicos, trámites, etc.) y se derivará a UTP. Se informará de Protocolo de la Escuela, en donde se señalan los derechos y deberes de las/los estudiantes y se establece la responsabilidad del apoderado para el acompañamiento a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo o hija nacido, que impliquen la ausencia parcial o total del o la estudiante durante la jornada de clases. Se debe registrar en el libro de clases la toma de conocimiento del Protocolo de Embarazo. El establecimiento educacional debe ingresar en el sistema de registro de estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a sus estudiantes en estas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento de la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar. El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación.

FASE 3: ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO **Objetivo:** Dar curso a las acciones de apoyo para la retención y acompañamiento de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.	
Plazo	Posterior a la presentación del certificado médico o documentación correspondiente, en un plazo máximo de 5 días hábiles de recepcionada la información.
Responsable	Equipo de Convivencia Escolar.

Acciones	Dentro de las acciones de apoyo se considerarán las siguientes medidas: ● La estudiante deberá cumplir con las calificaciones mínimas establecidas en el reglamento de evaluación y promoción de la Escuela por asignatura o módulo para aprobar su semestre académico. ● Jefe de UTP en conjunto con los profesores de asignatura o módulo realizarán una calendarización con fechas de entrega de actividades y evaluaciones por parte de la estudiante. ● Jefe de UTP en conjunto con la Coordinación de Convivencia Escolar, evaluarán flexibilizar el horario, de acuerdo con las necesidades de la madre adolescente, ya sea al ingreso o salida de clases. ● Jefe de UTP en conjunto con la Dirección evaluarán un permiso especial para los padres adolescentes que presenten certificado de nacimiento para acompañar a su hijo luego del nacimiento. ● El equipo de gestión pedagógica se encargará de realizar monitoreo de la situación pedagógica de la/el estudiante, supervisando la recepción y entrega del material enviado por los profesores para que la/el estudiante rinda sus evaluaciones. ● Convivencia escolar realizará monitoreo de la asistencia a clases de la/el estudiante. Las medidas señaladas se aplicarán según la situación **particular de cada estudiante** Entre las situaciones que se pueden considerar están: ● Enfermedad del niño o recién nacido, por lo que requerirá del acompañamiento de su madre y debe ser demostrado con certificado médico. ● Complicaciones de salud en la recuperación de la madre post parto, lo cual debe ser demostrado por medio de certificado médico. ● No contar con alguien que se haga responsable del cuidado del niño/a, por lo que la madre debe quedarse en el hogar, circunstancia que debe ser comprobada por medio de entrevista con apoderados o visita domiciliaria. ● Cualquier otra situación excepcional será revisada junto al equipo de convivencia escolar y directivos para responder a las necesidades que surjan.
FASE 4: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO, E INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO **Objetivo:** Registrar actividades realizadas.	

Plazo	Al cumplirse el periodo pre y post natal establecido por certificado médico. En el caso de madre adolescente contará con flexibilidad horaria hasta que el hijo cumpla un año de edad.
Responsable	Encargado de Convivencia Escolar
Acciones	● Registro en el libro de clases de las intervenciones realizadas por las distintas unidades. ● Registro de Calendarios especiales enviados. ● Registro de conocimiento del apoderado del cierre del protocolo. ● En el caso de traslado de establecimiento educacional, estos deben informar la situación al establecimiento que recibe al/la estudiante con las acciones realizadas. Nota: Se estudiará situaciones particulares en el caso de requerir continuar con flexibilidad horaria

Anexo 8: Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y accidentes escolares

I) CONCEPTOS

"Un accidente escolar es toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso de su casa y hasta el establecimiento" (MINEDUC) o "a causa" de los estudios, cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física, o "con ocasión" de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión en el patio de la Escuela durante el recreo.

Se tipifican los accidentes según su magnitud en: accidente Leve, Moderado o Grave:

a) **Accidente leve:** erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales, o se acordará con la familia su retiro anticipado. De igual manera se da aviso a sus padres.

b) **Accidente moderado:** esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado para que retire al alumno/a de la Escuela y sea llevado por él a que reciba dicha atención especializada.

c) **Accidente grave:** fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza. Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando que alumno será trasladado a servicio de urgencia (se llamará a la ambulancia o se trasladará de forma particular) y el/la apoderado/a deberá presentarse a la brevedad en dicho lugar.

II) PROCEDIMIENTO.

1) **Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades leves**

El docente y/o funcionario más cercano al/la alumno/a accidentado/a deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios o quien la reemplace.

El estudiante accidentado debe ser trasladado a la sala de primeros auxilios, enfermería o lugar destinado para ello en la Escuela (si fuera pertinente se usará camilla o silla de ruedas).

El/la estudiante accidentado/a debe ser evaluado por la encargada de primeros auxilios o quien la reemplace para determinar la gravedad del accidente informando la situación al encargado de convivencia escolar y/o a Dirección del establecimiento. Si el encargado tuviese que revisar y/o examinar a un/a estudiante, deberá hacerlo en presencia de un asistente o profesor/a encargado/a del curso, según corresponda.

El/la alumno/a que presenta una afección o lesión leve recibirá la atención de primeros auxilios según corresponda al tipo de lesión (curación, inmovilización etc.) o reposo y cuidado si no fuere lesión (cefalea, dolor abdominal, fiebre, etc.).

Solo si los síntomas no persisten el alumno podrá reincorporarse a clases informando lo acontecido vía llamado telefónico al/la apoderado/a por quien atendió al estudiante, durante la misma jornada académica.

Si, por el contrario, los síntomas persisten o la lesión lo amerita, la persona encargada de primeros auxilios de la Escuela o persona a quien el director designe, llamará telefónicamente al apoderado para que concurra a la Escuela y haga retiro anticipado del/la alumno/a, o lo/la traslade a un centro asistencial, según corresponda. En este último caso se le hará entrega del formulario "Declaración Individual de Accidente Escolar" para hacer uso del seguro escolar. Ejemplos: esguinces, heridas que necesitan suturas, luxación de articulaciones menores entre otras.

2) **Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades moderado.**

El docente y/o funcionario más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios o por quien la reemplace.

El encargado de primeros auxilios o quien la reemplace, debe acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible. De ser posible, el/la estudiante accidentado será trasladado a la enfermería o lugar destinado para ello en la Escuela (si fuera pertinente se usará camilla o silla de ruedas).

El/la estudiante accidentado/a debe ser evaluado/a por el encargado capacitado para determinar la gravedad del accidente informando la situación a la dirección del establecimiento y le aplicará los primeros auxilios.

Si el encargado tuviese que revisar y/o examinar a un/a estudiante, deberá hacerlo en presencia de un asistente o profesor/a encargado/a del curso, según corresponda.

El encargado de primeros auxilios o persona a quien el director designe, inmediatamente y de forma paralela a lo ya establecido, llamará a los padres o

apoderados para comunicar los detalles del hecho y solicitar que concurran al establecimiento para trasladar al/la estudiante al centro asistencial, pudiendo ser el Hospital Exequiel González Cortés ubicado en Avda. José Miguel Carrera 3300 Se le hará entrega del formulario "Declaración Individual de Accidente Escolar" para activar uso de seguro escolar otorgado por el Ministerio. Ejemplos: TEC no complicado, fracturas expuestas sin compromiso vascular, quemadura extensa entre otras.

No obstante, el encargado de primeros auxilios junto con la Dirección del establecimiento y/o encargado de convivencia escolar, pueden considerar traslado inmediato en otro medio, si las condiciones lo permiten. Si amerita traslado de inmediato, se debe llevar al/la estudiante accidentado/a al centro asistencial que corresponda y el apoderado se debe reunir con la persona encargada del traslado del estudiante, que será un asistente de patio, un auxiliar o un docente.

3) **Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades graves.**

El docente y/o funcionario más cercano al/la alumno/a accidentado/a deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios.

El encargado de primeros auxilios debe acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible.

Si el accidente es grave y las condiciones del/la estudiante lo permiten, será trasladada/o a la enfermería o a alguna zona protegida.

El encargado de primeros auxilios o la persona a quien la Dirección y/o el encargado de convivencia escolar designe, inmediatamente y de forma paralela a lo ya establecido, deberá llamar al/la apoderado/a informando la situación. Al mismo tiempo, el encargado de primeros auxilios junto con la Dirección y/o el encargado de convivencia escolar, son quienes evalúan si trasladan de inmediato al/la estudiante al centro asistencial más cercano o se espera la llegada de una ambulancia, siendo el centro asistencial más cercano el Hospital Exequiel González Cortés ubicado en Avda. José Miguel Carrera 3300.

Si amerita traslado de inmediato, se debe llevar al/la estudiante accidentado/a al centro asistencial que corresponda y el apoderado se debe reunir con la persona encargada del traslado del estudiante, que será un asistente de patio, un auxiliar o un docente.

Todo este procedimiento es registrado por la secretaria de la Escuela o la persona a quien la Dirección haya designado, en la Declaración Individual de Accidente Escolar.

Para el uso y validez del beneficio del Seguro de Accidente Escolar, por la distancia, lo urgente, la inmediatez y la accesibilidad, el centro asistencial al que se le traslade será público.

Si el estudiante cuenta con seguro escolar privado será el/la apoderado/a quien decidirá si lleva al estudiante a una clínica o centro asistencial asociado. Si el apoderado opta por atenderse y hacer uso efectivo del seguro privado, pierde el beneficio del seguro público, no pudiendo regresar a este último.

III.- Normas generales para padres y apoderados

1. Mantener los antecedentes de salud del alumno/a actualizados al igual que los datos de los teléfonos de contacto.
2. Notificar al/la profesor/a jefe cualquier variación relevante en la condición de salud del/la alumno/a durante el año escolar, por ejemplo: enfermedad, tratamiento farmacológico, trastornos psicoemocionales, etc.
3. Notificar cualquier enfermedad infecto-contagiosa al/la profesor/a jefe a través de una comunicación escrita, apenas se cuente con certificado médico que lo ratifique. Se solicita encarecidamente rigurosidad en esta solicitud.
4. Para casos en los cuales los/las estudiantes asistirán solo a una parte de la jornada escolar, es el apoderado quien debe justificar y realizar personalmente su retiro de la Escuela a través del "Registro de retiro o salida de los estudiantes" definido en el Reglamento de la Escuela, de igual manera aplica para justificar la eximición de actividad física cuando el/la alumno/a viene desde casa en condiciones no aptas para realizar actividad física.
5. En caso que el/la alumno/a se encuentre cursando un cuadro clínico con sintomatología que dificulten su participación en clases o rendir evaluaciones (como fiebre, compromiso del estado general, diarrea, vómitos etc.) o pudiese encontrarse en fase de contagio a su entorno, se espera que el/la alumno/a permanezca en su casa hasta que se encuentre en condiciones de incorporarse a clases y presentar certificado médico que avale tanto su permanencia en el aula como que no presenta riesgo de contagio para el resto de los/las estudiantes y comunidad escolar. Esto en pro del bienestar de los/las mismos/as estudiantes.

IV.- Normas de atención Sala de Primeros Auxilios (enfermería)

Servicios que presta:

1. Atención de malestares derivados de: dolor de cabeza, estómago, etc.
2. Control de signos vitales: temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria.
3. Curaciones simples: aseo y protección de herida con técnica estéril.
4. Inmovilizaciones de lesiones traumáticas.

V.- Administración de medicamentos

De acuerdo al Código Sanitario, los Escuelas no están autorizados para mantener ni administrar ningún tipo de medicamento a los/las estudiantes, lo que aplica para cualquier medicamento, desde un paracetamol hasta compuestos más complejos.

Sólo en situaciones excepcionales de tratamiento médico que no pueda suspenderse durante la jornada escolar, se podrá acceder a suministrar medicamento vía oral a un/a

alumno/a siempre que el apoderado lo solicite personalmente y dejando registro escrito de ello (puño y letra) con la siguiente información:

1. La solicitud y autorización debe estar acompañada de la receta vigente firmada por facultativo. La medicación nunca, deberá ser entregada al/la niño/a, por el resguardo de él/ella y de sus demás compañeros/as.
2. Nombre completo del/la alumno/a y apoderado/a.
3. Rut de ambos.
4. Curso.
5. Fecha.
6. Nombre de la medicación, indicada en miligramos y dosis (pastilla).
7. Días a la semana de la administración y hora de la dosis.

VI.- Del uso del Seguro Escolar

De acuerdo con la Ley Seguro Escolar de Accidentes Escolares N° 16.744, Decreto Supremo N°313, todos los estudiantes de Escuelas reconocidos oficialmente por el Estado, están protegidos de accidentes que sufren durante las horas de clases o en el trayecto desde y/o hacia sus hogares.

la Escuela debe resguardar que se implemente. Respecto de la ley cabe señalar:

a) Es deber de la Escuela informar a los padres y/o apoderados, los beneficios que otorga el seguro escolar.
b) La atención es gratuita y se brinda en los servicios hospitalarios, postas y consultorios del Ministerio de Salud.
c) El periodo de cobertura de este seguro se extiende sólo durante el periodo escolar o práctica profesional. Así mismo, considera los accidentes producidos en salidas pedagógicas, jornadas de formación y/o retiros espirituales y giras de estudio, siempre y cuando estén incorporados en la programación de la Escuela y cuenten con la autorización respectiva.

Accidentes no cubiertos por el seguro escolar:

a) Los producidos intencionalmente por la víctima.
b) Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.

VII.- Seguros privados

Sin perjuicio de todo lo anterior, si los padres, madres, tutores o apoderados deciden contratar seguros de salud y/o por accidentes a sus hijos/as con algún centro privado de salud, deberán informar a la Dirección de la Escuela tan pronto sea posible, en un plazo no superior de 3 días hábiles; información que debe renovarse anualmente, lo que constará en la Ficha del/la estudiante.

Si el apoderado opta por atenderse y hacer uso efectivo del seguro privado, pierde el beneficio del seguro público, no pudiendo regresar a este último.

Actualmente y de acuerdo con la información entregada por los/las apoderados/as ninguno de los/las estudiantes de nuestro Establecimiento Educacional cuenta con seguro privado.

VIII. Existencia de un registro de datos

Para dar cabal cumplimiento a lo señalado en el presente protocolo de síntomas frente a alguna enfermedad y accidentes escolares, el Establecimiento Educacional contará con un "Registro de datos personales y contactos de emergencia", el que contendrá:

a) Identificación completa del estudiante, incluyendo nombre completo, cédula de identidad y dirección.
b) Identificación completa de los/las apoderados/as de los estudiantes incluyendo nombre completo, cédula de identidad, dirección y número de contacto para comunicación frente a un accidente o emergencia.
c) Determinación clara y precisa de si el/la estudiante cuenta o no con algún seguro privado frente a accidentes escolares. En caso de poseer, se deberá identificar claramente el centro asistencial en convenio, conteniendo a lo menos dirección y números de teléfono de dicho centro. Asimismo, se deberá señalar expresamente si frente a un accidente, el/la apoderado/a opta por acogerse al seguro público o al privado.

Este registro se encontrará accesible en las oficinas de secretaría del Establecimiento, pudiendo contar con una versión digital de este en dependencias de Enfermería, con la finalidad de facilitar el acceso expedito a este.

Este Registro será completado en el proceso de matrícula escolar, y ante la eventualidad de cambios en los datos contenidos en este, será responsabilidad del/la apoderado/a informar dicha circunstancia en un plazo máximo de 2 días hábiles de producido dicho cambio. Será la secretaria del establecimiento la encargada de mantener el registro de datos de contacto actualizado.

Será responsabilidad del encargado de primeros auxilios o la persona a quien la Dirección designe la de realizar el llamado al apoderado en caso de que se produzca un accidente escolar, siguiendo el protocolo presente en este anexo, detallado más arriba.

Anexo 9: Protocolo de salidas escolares y giras de estudio

Se entiende por salida pedagógica toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento educacional, con fines pedagógicos o deportivos y guiada por un/a profesor/a responsable.

Toda salida pedagógica se enmarca, por una parte, en los Planes y Programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo, así como también en la planificación de las actividades deportivas. Lo anterior permite a los/las estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayuden a la incorporación de nuevos aprendizajes.

ACCIONES PREVIAS A LA SALIDA

El (la) o los docentes a cargo, deberán:

1. Programar dicha actividad con al menos 15 días de anticipación, informando en primera instancia a la UTP quien visará la pertenencia de las salidas académicas, culturales y/o artísticas.
2. Presentar la programación detallada de la actividad, incluyendo la justificación pedagógica y enviar la comunicación y las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. De ser necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, hora de salida y regreso de la actividad, entre otros.
3. Para toda actividad programada fuera de la Escuela, el/la estudiante debe presentar dicha autorización por escrito y firmada por su apoderado en la colilla correspondiente, a más tardar el día anterior a la salida pedagógica. Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento. No se permitirá la autorización vía mail o telefónica.

El docente a cargo, llenará el Cuaderno de Salidas Pedagógicas señalando:
Profesor encargado, profesor acompañante, asistente, apoderados, curso, día, horario de salida y llegada, lugar y ubicación objetivos de la salida.

Una vez revisada la propuesta, se informará a la Dirección de la Escuela quien otorgará la autorización y solicitará el permiso respectivo con al menos con 10 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial de Educación, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a dicho departamento. Dicho trámite se hará a través de la secretaria

de la Escuela.

Los documentos solicitados son:

1. Información del Establecimiento.
2. Datos del director.
3. Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s)
4. Datos del Profesor responsable.
5. Autorización de los padres o apoderados firmada.
6. Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
7. Planificación Técnico Pedagógica.
8. Objetivos transversales de la actividad.
9. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
10. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
11. Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
12. Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

Medidas de Seguridad que se adoptaran durante la realización de la actividad.
De manera de minimizar los riesgos que puedan presentarse durante la salida, el/la docente a cargo deberá:

1. Organizar la responsabilidad de los adultos.
2. Entregar Hoja de Ruta de la salida al sostenedor.
3. Entregar tarjeta de identificación para cada estudiante, la que a lo menos incluya: nombre, número de teléfono del/la docente a cargo de la salida, nombre y dirección del establecimiento educacional.
4. Entregar a los padres que estén acompañando la actividad credencial con su nombre y apellido.
5. Portar credenciales con su nombre y apellido.
6. Las salidas pedagógicas deben efectuarse en un bus o mini bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, acorde a la normativa del decreto 80/2004. Además, debe salir del establecimiento y regresar al mismo. En el caso de tratarse de grupos pequeños de estudiantes, podrán utilizar un medio de transporte público siempre y cuando se encuentren acompañados de la cantidad de adultos necesaria para resguardar su seguridad.

ACCIONES A REALIZAR DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA

1. Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir de la Escuela y en el momento de regresar.
2. Los estudiantes deben estar acompañados en todo momento por el profesor responsable de la actividad y adultos que acompañan.

3. Se debe extremar las medidas de seguridad en los cruces de calles, bajada de buses y en todo momento que el grupo se exponga a situaciones de riesgo.
4. Los/las estudiantes deben viajar con su cinturón de seguridad puesto y no pueden sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus.
5. Evitar el uso, por parte de los/las estudiantes, de celulares, aparatos tecnológicos u objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. la Escuela no se hace responsable por la pérdida de éstos.
6. En caso de accidente, el/la estudiante será trasladado/a al Servicio de Urgencia más cercano o lugares de convenio con el Seguro Escolar, dependiendo del sector donde se encuentre. Uno de los adultos responsables acompañará al/la estudiante. Los/las estudiantes que están autorizados/as y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar.

Es responsabilidad de las personas a cargo de la actividad, asegurar que ningún estudiante se margine de la actividad por motivos económicos. Para ello, deben buscar las estrategias que faciliten la participación de todos los estudiantes.

POSTERIOR A LA SALIDA

Una vez finalizada la salida, el/la o los docentes a cargo, deberán:

1. Informar al Equipo Directivo acerca de los resultados y el comportamiento de los estudiantes durante el trayecto y la visita.
2. Registrar las evaluaciones correspondientes y constancias o anotaciones positivas o negativas que den cuenta del proceso de ser necesario.

Anexo 10: Protocolo de higiene y salud para educación parvularia

1. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestra Escuela y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

a) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la Organización Mundial de la Salud. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
b) Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
c) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los/las estudiantes. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
d) El establecimiento cuenta con un “Procedimiento de aseo, higiene y desinfección” que describe qué limpiar, cómo y con qué frecuencia, los distintos espacios del establecimiento, mobiliario y materiales, y sus responsables.
e) El establecimiento contrata los servicios de empresas externas, debidamente certificadas para el servicio de desinsectación (controla oportuna y eficazmente de insectos, plagas en todas las dependencias aplicándose productos insecticidas y repelentes autorizados no tóxicos en los meses de febrero, julio y septiembre).
f) Sanitización (servicio fundamental para prevenir y controlar eficazmente la presencia de colonias de bacterias, virus, hongos y otros microorganismos capaces de afectar la salud) Este procedimiento se aplica mensualmente mediante aspersión de productos especializados); y el servicio de desratización, que se realiza cada 3 meses, mediante estaciones cebadoras.

La higiene de los/las estudiantes será de total responsabilidad del/la apoderado/a, esto incluye que el/la apoderado/a deberá enseñar en el hogar y previo a la fecha del inicio del año escolar las siguientes conductas a su hijo/a:

a) Control de esfínter (retención de orina).
b) Limpiarse después de ir al baño.
c) Comer los alimentos de la colación (o certificar que es alérgico a alguno de ellos).
d) Lavar y secar su cara y manos.
e) Abotonar su delantal o cotona.

1.1 Consideraciones de higiene al momento del uso de baño por los párvulos

a) Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la educadora y técnico.

b) Los niños asistirán al baño acompañados por un adulto del nivel y se organizarán por grupos.
c) La educadora o técnico debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel.
d) Los servicios higiénicos deben siempre estar limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas. Todo tipo de elemento para el aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños.

1.2 Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación

a) El proceso de alimentación es una instancia educativa integral, orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños y niñas.
b) En todos los momentos previos a la alimentación, la educadora o técnico responsable debe invitar a los niños y niñas a lavarse cara y manos y secarse con toalla de papel, ayudando a quienes lo requieren.
c) No se debe soplar los alimentos, ni probar con la cuchara de los niños, debido a que se corre el riesgo de infecciones.
d) Los cubiertos y vajilla de los párvulos son de uso individual.
e) Observar que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta), y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
f) Al término de esta actividad se organiza la ida de los niños al servicio higiénico.

2. Protocolo de muda para estudiantes de educación parvularia

1. En primer lugar, es necesario hacer presente que los párvulos, en su proceso creciente de autonomía, dentro de un contexto de cercanía, contacto afectivo y personal, utilizan los baños para el nivel supervisados siempre por un adulto, pero sin lavar ni limpiar los genitales de los menores.
2. Frente a un/a estudiante que presente un problema de orina, deposiciones, vómitos, o cualquiera que requiera cambio de ropa, se deberá llamar a él/la apoderado/a o apoderado/a suplente para que asista a la Escuela a realizar el cambio de ropa.
3. En el caso de que el/la apoderado/a no sea ubicado o no pueda asistir de manera inmediata a la Escuela, dos adultos responsables ayudarán a realizar el cambio de muda, en virtud del interés superior del/la estudiante que enfatiza su bienestar, su cuidado y protección.
4. Cuando el estudiante es autónomo, un adulto responsable supervisará, desde fuera del baño, para que el/la estudiante efectúe el cambio de muda respectivo. De igual forma se contactará e informará al/la apoderado/a de la situación.

3. Medidas de Higiene y Salud en caso de Enfermedades transmisibles más comunes y/o de alto contagio

la Escuela se adhiere a las campañas de vacunación masiva implementadas por el Ministerio de Salud. En cada oportunidad se informará a los padres y apoderados sobre

el día que se proceda a realizar la vacunación, solicitando su autorización cuando corresponda.

En caso de enfermedad de un/a estudiante, es responsabilidad del/la apoderado/a tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar a la Escuela de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás estudiantes se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios. Se podrá asistir a un/a estudiante en la toma de medicamentos siempre que se cuente previamente con la autorización de padres y/o apoderados, presentando receta médica.

El personal de la Escuela no está autorizado para suministrar medicamentos a los estudiantes. Excepcionalmente y a solicitud expresa de los padres y/o apoderados, y a fin de no interrumpir un tratamiento médico durante la presencia del niño/a en el establecimiento, se podrá administrar el medicamento. Para ello se debe adjuntar la receta médica emitida por el profesional de la salud, la cual deberá contener:

a) El nombre del estudiante,
b) Nombre del medicamento,
c) Dosis,
d) Frecuencia, y
e) Duración del tratamiento.

Con el propósito de evitar el contagio de enfermedades infecciosas, todos los funcionarios y estudiantes deberán lavarse las manos con jabón, enjuagarse con abundante agua (bajo la llave corriendo) y secarse con toalla desechable. El lavado de manos se realiza:

- Antes y después de efectuar labores de aseo.
- Antes y después de alimentación.
- Antes y después de ayudar a los estudiantes a sonarse, estornudar y toser.
- Después del uso del baño.
- Después de las actividades educativas que comprometan la limpieza de manos.

4. Medidas orientadas a garantizar la salubridad del Establecimiento.

La Fundación mantiene contrato con una empresa de fumigaciones la que, de acuerdo al plan anual, realiza las fumigaciones y sanitizaciones correspondientes en todas las dependencias de la Escuela.

Anexo 11: Procedimiento de aseo y desinfección general

El presente procedimiento describe las acciones ordinarias de aseo y desinfección de los distintos espacios del establecimiento así como del material didáctico y mobiliario, sin perjuicio que por disposición del Ministerio de Salud o del Ministerio de Educación, se deban aplicar protocolos y medidas específicas ante situaciones sanitarias excepcionales, como ha ocurrido con la pandemia por COVID-19, en cuyo caso serán puestos en conocimiento de toda la comunidad educativa, siguiendo las instrucciones de la autoridad.

Responsable: Auxiliar de Aseo.

I. Sector de salas, oficinas y pasillos.

1. Materiales necesarios:

a) 1 escobillón.
b) 1 trapero.
c) 1 pala.
d) Bolsas de basura.
e) 1 baldes.
f) Detergente común.
g) Cloro o cloro gel.
h) Limpiadores en base a amonio cuaternario o tensoactivos iónicos.
i) Mascarilla especial en el proceso de preparación de líquidos de limpieza.

2. Procedimiento:

a) Abra las ventanas para ventilar.
b) Divida los espacios por sectores para limpiar.
c) Comience con el barrido.
d) Recoja la basura con la pala.
e) Lave el piso con trapero con solución de detergente, sobre todo en esquinas y junturas.
f) Deje secar.

3. Frecuencia

a) Diariamente y según necesidad.
b) Durante el aseo no obstaculice las puertas y vías de acceso y evacuación.

II. Sector Mesas comedor estudiantes y trabajadores.

1. Materiales necesarios:

a) 1 paño de limpieza de uso exclusivo.
b) 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar.
c) Detergente común.

d) Cloro o Limpiador multiuso con base de alcohol.
e) 1 rociador para el cloro.
f) Guantes de látex o goma para limpieza de superficies.

2. Procedimiento:

a) Retire los materiales de desecho (comida, papeles, etc.), eliminándolos en un basurero.
b) Sumerja el paño en balde con solución de detergente.
c) Pase el paño con solución de detergente.
d) Enjuague el paño en balde con agua limpia hasta retirar todo el detergente, y páselo por la superficie de las mesas.
e) Desinfecte con una solución de cloro utilizando rociador.
f) No enjuague ni seque.

3. Frecuencia

Diariamente, en especial después de los períodos u horarios de alimentación y otros que lo requieran.

Se limpian las mesas con limpiador multiuso con base de alcohol.

III. Servicios higiénicos.

1. Materiales necesarios:

a) 1 paño para limpiar y enjuagar.
b) 2 baldes: uno para preparar solución de detergente y otro con agua limpia para enjuagar.
c) Detergente común.
d) Cloro o productos especial para la limpieza de baños con base de amonios cuaternarios, tensoactivos iónicos.
e) Mascarilla especial en el proceso de preparación de líquidos de limpieza.
f) Rociador.
g) Para wc, además: 1 par de guantes de goma exclusivos.
h) Paño exclusivo.
i) 1 hisopo plástico de tamaño adecuado.

2. Procedimiento:

a) Sumerja el paño en balde con solución de detergente.
b) Lave con paño con solución de detergente.
c) Enjuague con otro paño limpio con agua.
d) Desinfecte con cloro sin diluir aplicado con rociador.
e) No enjuague ni seque.
f) Esperar 10 minutos antes de volver a usar (controlar que este tiempo se cumpla).

3. Frecuencia

Muros, puertas y ventanas: al finalizar cada semestre, o cuando la situación lo amerite.

Lavamanos y wc: 2 veces al día y cada vez que sea necesario.

Pisos: 1 vez al día (después de desinfectar los artefactos) y cada vez que sea necesario.

IV. Áreas exteriores.

1. **Materiales necesarios:**
   a) 1 escobillón.
   b) 1 pala.
   c) Bolsas para basura.

2. **Procedimiento:**
   a) Humedezca el suelo para no levantar polvo.
   b) Barra y recoja materiales de desecho con la pala.
   c) Coloque los desechos en bolsas cerradas en contenedor de basura fuera del alcance de los niños.

3. **Frecuencia**
   - Diariamente y cada vez que se requiera.

Anexo 12: Protocolo de contención y regulación emocional

Introducción

El siguiente protocolo tiene por objetivo, contar con lineamientos para el abordaje de contención emocional de niños, niñas y adolescentes (en adelante NNA), de nuestro Establecimiento Educacional, así como también a personas, estudiantes o docentes que presenten alguna diferencia o diversidad en el neurodesarrollo. Se recuerda que cada estudiante es único, diferente y se encuentran en distintas etapas del ciclo vital, por ende, será necesario evaluar cada situación, de manera particular y adaptar el protocolo según la necesidad.

También es importante mencionar que este protocolo abarca las consideraciones necesarias y pertinentes para la contención de estudiantes y párvulos diagnosticados con Trastorno de Espectro Autista.

El establecimiento mantendrá una copia con las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, con el propósito de tenerlas como guía ante situaciones de desregulación emocional y/o conductual.

El presente documento entrega orientaciones desde un enfoque tanto preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Es importante recalcar que el presente protocolo se enmarca en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la

atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Nueva Política de Convivencia Escolar(2019).

Definiciones Conceptuales

a) **Desregulación conductual y emocional:** Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente (NNA) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).
b) **Buen trato**: corresponde a toda forma de relación basada en una profunda convicción de respeto y valoración hacia la dignidad del otro u otra. Se pone al centro la promoción del bienestar físico, emocional y psicológico, la satisfacción de las necesidades y desarrollo de potencialidades del NNA. El buen trato se traduce en establecer relaciones respetuosas, afectivas, empáticas y seguras, que considera un ambiente promotor del desarrollo y bienestar.
c) **Contención**: refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.
d) **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 estudiante no logra regular sus emociones en forma adecuada, estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto. La desregulación emocional se puede reflejar de variadas formas, dependiendo del ciclo vital en que se encuentre el estudiante y como estos están en proceso de formación y se pueden esperar comportamientos acordes al nivel de madurez.
e) **Crisis**: Se define como el momento en el cual una persona experimenta una gran desorganización emocional (o desequilibrio), acompañada de perturbación y trastorno en las estrategias de enfrentamiento y resolución de problemas. Este estado está limitado en el tiempo y en la mayoría de los casos se manifiesta por un suceso que lo precipita.

f) **Situación crítica**: circunstancia que afecta el estado emocional de un NNA, desencadenando un desequilibrio en sus capacidades habituales para hacer frente a situaciones de estrés, pudiendo generar un desajuste emocional y/o conductual de intensidad variable. Una situación se torna crítica para una persona en virtud del significado que ésta le atribuye a lo ocurrido, de manera que los mismos eventos pueden desencadenar un desajuste conductual y/o emocional en algunas personas y en otras no, acorde con sus experiencias de vida personales y los elementos contextuales presentes.

g) **Agitación psicomotora:** es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados, sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

h) **Persona con Trastorno del Espectro Autista**: aquella persona que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos.

Prevención

1. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas**. Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a NNA, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:
   a) En el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero. Es necesario identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.
   b) En el caso de un/a NNA severamente maltratado, podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional.

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

2. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual**. La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectar, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por él/la cuidador/a principal, enfermedades crónica del estudiante, y escasos medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

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

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

5. **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual**. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNA sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante. Recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

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

7. **Formar a sus equipos** mediante capacitaciones proporcionadas por el Ministerio de Educación y otras instituciones especializadas. Para asegurar la adecuada atención a estudiantes con trastorno del espectro autista, se formará a los funcionarios del establecimiento debido a la importancia de capacitar a los miembros de la comunidad educativa (equipos directivos, docentes y asistentes de la educación), para así brindarles herramientas que ayuden a abordar descompensaciones emocionales y conductuales de alumnos y otros miembros de la comunidad educativa con diagnóstico de TEA.

Plan de acompañamiento emocional y conductual

Ante estudiantes diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, existirá un **plan de manejo individual** para identificar y evitar, de la forma más efectiva, posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales.

Este plan de manejo individual contendrá:

1. Descripción de factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante
2. Medidas de respuesta aconsejadas, el que deberá ser en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.
3. Dentro de estos elementos pueden considerarse, entre otros: despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal como medio efectivo de comunicación, el manejo de los estímulos sensoriales, la anticipación de la jornada escolar y la evitación de cambios no previstos, la regulación de la demanda académica, la mediación con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales, la identificación de un referente afectivo de contención, un espacio dispuesto para la autorregulación y una educación emocional intencionada y sistemática, con el fin de posibilitar el logro de una comunicación asertiva de su estado emocional, atendiendo al principio de “autonomía progresiva”, entre otros.
4. Los adultos del Establecimiento que acompañarán al estudiante en la recuperación de su estado de bienestar
5. El desplazamiento del grupo de hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación
6. Algunas otras estrategias de acompañamiento emocional a utilizar, siendo, por ejemplo, la validación de la emoción, alternativas de ocupación, silencio, distancia física, provisión de objetos de autorregulación, evitación de orientación expresa o recriminación respecto de la conducta, amenaza o sanción, otros

Este plan será personalizado y trabajado en conjunto con la familia del/la estudiante, por lo que el padre, madre o apoderado/a deberá informar al Establecimiento sobre la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialista, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Esta información deberá ser permanentemente informada por los tutores del estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes.

De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

Este plan será informado detalladamente, tanto a los docentes como los asistentes de la educación que tengan contacto directo con el/la estudiante, al inicio del año escolar, y cada vez que sea modificado.

Asimismo, se mantendrá una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo de los docentes o asistentes. El contenido de esta información será de carácter **confidencial.**

Protocolo de actuación frente a una situación de desregulación conductual y/o emocional

Para el seguimiento del protocolo, se clasificará por nivel de desregulación los siguientes:

1. **Etapa inicial**: Corresponde a una etapa inicial después de haber intentado un manejo general sin obtener resultados favorables y sin que exista un riesgo aparente para la persona o para otros.
2. **Etapa de aumento de la desregulación**: El estudiante no reacciona ante comandos de voz, miradas o intervenciones de terceros, y muestra un incremento en su agitación motora, teniendo dificultades para establecer una conexión adecuada con su entorno. No responde a órdenes verbales, ni reacciona a la mirada o intervenciones de terceros, al mismo tiempo que experimenta un aumento en la agitación motora sin lograr establecer conexión con su entorno de manera adecuada
3. **Etapa de descontrol y de riesgo**: Corresponde a una etapa de descontrol y de riesgo inminente tanto para el/la estudiante como para terceros, implicando la necesidad de contención física del/la estudiante.

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Identificación de una Desregulación Emocional o Conductual	Identificación de una Desregulación Emocional o Conductual por parte de los responsables de accionar el protocolo.	El equipo educativo más próximo al estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación. Los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de acompañamient	Inmediatamente
		o emocional y conductual.	

Manejo inmediato de la DEC	**Etapa inicial** Para el resguardo físico y emocional del/la estudiante involucrado/a, se deberá adoptar alguna de las siguientes medidas: - Modificar la actividad, su método o los materiales utilizados. - Para los niños más pequeños, se pueden emplear áreas de juego como casitas donde puedan quedarse al notar los primeros signos de desregulación, antes de que esta se intensifique. - Aplicar el conocimiento sobre los intereses, cosas favoritas y hobbies del/la estudiante, así como sus objetos de apego, en la estrategia inicial de apoyo para la autorregulación. - Si es necesario, permitir que el/la estudiante salga por un tiempo breve y específico a un lugar acordado previamente en el Plan de acompañamiento conductual y emocional. - Durante el tiempo acordado fuera del aula, si el estudiante necesita ser acompañado por un	El equipo educativo más próximo al estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación. Los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de acompañamient o emocional y conductual.	Inmediatamente

	adulto responsable, este debe iniciar una contención emocional-verbal: hablar de manera calmada y tranquilizadora, indicando al estudiante que está ahí para ayudar y que puede hablar de lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o hacer algún ejercicio. Otras acciones que puede realizar el adulto, adaptadas a la edad y características del/la estudiante, incluyen: - Animar al/la estudiante a recostarse boca arriba en el suelo y respirar profundamente, contar mentalmente hasta 20 y repetir varias veces. Si se siente incómodo/a cerrando los ojos, no insistir. - Ofrecer alternativas como poner música preferida, dibujar en la pizarra o en una hoja lo que sucedió sin presión de tiempo y con disponibilidad de más tiempo si es necesario, u ofrecer su juguete, muñeco, foto o cualquier objeto de apego que el/la estudiante pueda tener en la Escuela, según sea apropiado por su edad o diagnóstico conocido.		

	Se deberá igualmente considerar la activación del protocolo de accidentes escolares, de ser necesario.		
	Etapa de aumento de la desregulación Para el resguardo físico y emocional del/la estudiante involucrado/a, se deberá adoptar alguna de las siguientes medidas: - Brindar apoyo sin interferir de manera invasiva en su proceso, evitando ofrecer soluciones o solicitar la realización de ejercicios, ya que, durante esta etapa de desregulación, el/la NNAJ no logra conectarse con su entorno de la manera esperada. - Retirar al/la estudiante a un lugar que le proporcione calma o regulación sensorio-motriz, facilitar la expresión de lo que le sucede cuando la intensidad disminuye, ya sea a través de conversaciones, dibujos u otras actividades cómodas para el/la NNAJ, y otorgarle un tiempo de descanso cuando la desregulación haya pasado.	El equipo educativo más próximo al/la estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación. Los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.	Inmediatamente

	- Trasladar al/la estudiante a un entorno protegido y seguro, eliminando objetos que puedan suponer situaciones de riesgo tanto para él/ella como para su entorno. Disminuir estímulos que puedan generar incomodidad, como la luz o ruidos, y evitar la presencia de multitudes de observadores. Se deberá igualmente considerar la activación del protocolo de accidentes escolares, de ser necesario.		
	Etapa de descontrol y de riesgo. Se deberá contener físicamente para prevenir que el niño, niña o adolescente jóven (NNAJ) se haga daño a sí mismo o a otros, y debe **aplicarse únicamente en situaciones de alto riesgo** tanto para el individuo como para otros miembros de la comunidad educativa. De las acciones que se pueden desarrollar frente a esta etapa, se encuentran - Acción de mecedora - Acción de abrazo profundo. Se deberá igualmente	El equipo educativo más próximo al estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación. Los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.	Inmediatamente

	considerar la activación del protocolo de accidentes escolares, de ser necesario.		
Solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal, si corresponde.	**En paralelo a la etapa anterior**, frente a emergencias respecto de la integridad del párvulo o estudiante autista, se deberá evaluar y tomar la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal. Este requerimiento se realizará vía llamada telefónica.	El equipo educativo más próximo al estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación. Los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de acompañamient o emocional y conductual.	Inmediatamente , y de forma paralela.
Registrar lo acontecido en el Registro Anecdótico	Se deberá registrar en el **Registro Anecdótico** lo ocurrido, con señalamiento expreso de lo siguiente: 1. Individualización del/la estudiante 2. Fecha y Hora de lo ocurrido 3. Individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron 4. Indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al Establecimiento 5. Relato del incidente y su contexto 6. Descripción de las medidas adoptadas, junto con la evaluación de su incidencia positiva o negativa en	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de la misma jornada escolar en la que se haya activado el protocolo

	la conducta del estudiante.		
Certificación de asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal, si corresponde	Ante la necesidad de que el padre, madre, apoderado o tutor legal deba acudir al Establecimiento Educacional ante el llamado por motivo de una emergencia de un/a estudiante autista, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá un certificado a fin de que se presente ante el empleador y pueda acreditar esta circunstancia.	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de la misma jornada escolar en la que se haya activado el protocolo
Acciones de seguimiento y evaluación	Será necesario tomar acciones tendientes a realizar seguimiento del estado del/la estudiante, junto con registrar la evolución que pueda presentar. Estas acciones contendrán, medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los párvulos y estudiantes involucrados/as, tanto quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación.	Encargado de convivencia escolar	Dentro de los primeros 5 días hábiles

Anexo 13: Reglamento De Evaluación, Calificación Y Promoción.

Período Escolar Adoptado

Los períodos de evaluación académica de la Escuela José Ibáñez, tienen carácter semestral.

Formas y Criterios de Evaluación.

La evaluación se define como el conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación, para que tanto ellos como los/las estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover sus progresos y retroalimentar los procesos de enseñanza.

Formas de evaluación: A partir de las consideraciones normativas existentes consideramos la evaluación para el aprendizaje, con un enfoque donde el estudiante tenga una participación activa dentro de los procesos enfrentados. Se contemplan tres tipos de evaluación:

1. **La evaluación diagnóstica**: tiene como propósito obtener un balance inicial de la situación que presentan los/las estudiantes al inicio de un periodo académico, identificando los elementos que poseen previamente para proceder desde ahí con el proceso pedagógico a desarrollar y las evaluaciones a aplicar. Este tipo de evaluación, se desarrollará por medio de actividades en clase que no consideran calificación sumativa.

2. **La evaluación formativa**: que contribuye al monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los/las estudiantes, evidenciando su avance por medio de los desempeños observados, con el fin de tomar decisiones pedagógicas y ajustes respecto a los avances de procesos, de forma oportuna.

Retroalimentación

La retroalimentación es parte del proceso de evaluación formativo y favorece la mejora de los aprendizajes. Se espera que este elemento de apoyo establezca para cada estudiante una orientación respecto a los logros alcanzados y zonas de mejora para el aprendizaje.

Los referentes para desarrollar la retroalimentación de aprendizajes serán:

- Desempeños obtenidos por los y las estudiantes.
- Logros de aprendizajes en función de los objetivos planteados.
- Identificación de zonas de mejora.

Nuestro establecimiento utilizará la retroalimentación como elemento formativo, considerando los siguientes momentos para la retroalimentación:

Retroalimentación de actividades pedagógicas: se realizará en cada clase una retroalimentación respecto del logro del objetivo propuesto para la sesión, utilizando estrategias que permitan estimular el pensamiento. Para este proceso se podrán utilizar técnicas diversas como: preguntas abiertas, ticket de salida, mini test, uso del error,

coevaluación, autoevaluación y heteroevaluación, y serán aplicadas en el momento del cierre de la clase.

Retroalimentación de la evaluación: se aplicará en la clase siguiente al desarrollo de una evaluación. Dependiendo de las características de la evaluación ejecutada se abordarán los elementos que alcanzaron el menor logro. Adicionalmente, estos elementos serán incluidos en el siguiente periodo académico.

3. **La evaluación sumativa, que tiene por objeto:**

a) Certificar mediante una calificación los aprendizajes logrados por los/las estudiantes.
b) Determinar el desempeño en el logro de uno o más objetivos de aprendizaje.
c) Proporcionar información sobre el nivel y calidad de los aprendizajes alcanzados por sus estudiantes.
d) Sus resultados deben servir para retroalimentar el aprendizaje de los y las estudiantes.

4. **Actividades de evaluación para el Aprendizaje**

Nuestro establecimiento considera el desarrollo de actividades evaluativas con una propuesta diversificada, que considere diferentes técnicas y actividades para la medición de objetivos de aprendizaje.

Las actividades evaluativas e instrumentos a aplicar podrán variar de acuerdo a la naturaleza de los objetivos de aprendizaje que se requiere medir, resguardando la coherencia con él o los objetivos que se medirán.

Criterios de evaluación.

Se entiende como criterios de evaluación a los indicadores concretos que muestran el producto del proceso enseñanza-aprendizaje, ya que definen lo que se espera de ellos y ellas. Los criterios de evaluación deben ser conocidos por los y las estudiantes con el fin de que puedan tomar conciencia de aquellos aprendizajes que deben ser reforzados y se comprometan a lograr mejores resultados.

Información de los procesos evaluativos

La información de la fecha, los temas, indicaciones, tipo de instrumentos e insumos necesarios, es responsabilidad del/la profesor/a de cada asignatura y debe ser informada con al menos 5 días de anticipación a la fecha de aplicación. En su defecto, también pueden ser informados por la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento, asumiéndose como una información válida.

Los canales de comunicación oficial para informar las evaluaciones serán la plataforma de gestión educativa Fullcollege y el cuaderno de asignatura de él/la estudiante. Por este motivo, es de responsabilidad del/la apoderado/a del/la estudiante, mantener actualizado el correo electrónico registrado en la plataforma, ya que sólo de esta forma se garantiza la entrega de la información y revisar de forma periódica el cuaderno de cada asignatura.

Inasistencia a evaluaciones

El estudiante que se ha ausentado a una evaluación calendarizada y cuenta con un certificado médico que lo respalde podrán optar a rendir el procedimiento evaluativo dentro de la misma

jornada en que se incorpora a clases luego de su licencia médica. De la misma forma, el profesor/a de la asignatura podrá calendarizar una fecha de aplicación para el procedimiento.

En caso de que el/a estudiante se ausente a una evaluación programada y no cuente con justificación médica de reposo, se podrá aplicar la evaluación la misma jornada en que se reincorpore a clases, o en un espacio calendarizado por el/la docente, obteniendo una calificación máxima de 5.0. Este mismo procedimiento se realizará con aquellos alumnos que sean retirados de la jornada escolar antes de una evaluación programada y no cuenten con respaldo médico.

Registro de Calificaciones

El registro de las calificaciones obtenidas se incluirá en la "Hoja de notas" correspondiente al libro de clases digital, en los plazos señalados por el calendario de actividades interno, elaborado semestralmente.
También se informará el grado de avance en términos de aprendizajes cualitativos y las medidas de apoyo adoptadas por medio de las entrevistas personales de cada apoderado/a con el/la profesor/a jefe y/o de asignatura. Estas instancias pueden ser convocadas por cada docente y también ser solicitadas por los/as apoderados/as.
Los/las apoderados/as podrán tomar conocimiento de las evaluaciones a través de los siguientes canales de información:

- Reuniones de apoderados, convocadas oficialmente por medio de la Dirección del establecimiento.
- Entrevistas con el/la profesor/a jefe del curso del/la estudiante.
- Accediendo de manera autónoma a la plataforma de gestión educativa.

Espacios para el diseño y reflexión sobre la evaluación en aula.

Las y los docentes utilizarán los tiempos y espacios no lectivos para desarrollar reflexiones técnico pedagógicas que permitan planificar la evaluación de la asignatura que imparten.

En el caso de las asignaturas de Lenguaje y Comunicación / Lengua y Literatura y Matemática estos espacios de reflexión se realizarán en conjunto con las profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE), donde se diseñarán las diversificaciones para estudiantes de aula regular y adecuaciones para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales. En el caso del resto de las asignaturas del currículum, las evaluaciones serán gestionadas por el docente a cargo de las horas aula del curso.

En ambos casos, las evaluaciones serán visadas por la Unidad Técnico Pedagógica.

Las evaluaciones para el aprendizaje deben considerar en su diseño los siguientes elementos:

- Representar de la forma más precisa posible los aprendizajes que se busca evaluar.
- Considerar la coherencia entre él o los objetivos de aprendizaje desarrollados dentro de horas de clase de la asignatura evaluada.

Diversificación de la Evaluación.

Se entenderá por evaluación diversificada al procedimiento que permite responder adecuadamente a las distintas necesidades y características de todos los/as estudiantes que

comparten un nivel pedagógico. Este elemento pretende que la evaluación permita a los/as estudiantes demostrar lo que han aprendido y no implica una disminución del nivel de exigencia, sino que el ofrecimiento de diferentes formas de expresión de sus habilidades y conocimientos adquiridos.

Nuestro establecimiento promueve la aplicación de evaluaciones diversificadas sustentadas en el Diseño Universal de Aprendizajes (DUA).

Adecuación de la Evaluación

La adecuación de evaluaciones o evaluaciones diferenciadas son aquellas que se aplican a estudiantes que presentan alguna Necesidad Educativa Especial, que no alcanza a ser cubierta por los elementos abarcados a través de la diversificación del proceso de enseñanza aprendizaje, y por consiguiente requieren ser provistos de una evaluación diferenciada.

La definición del tipo de adecuación evaluativa a realizar dependerá del análisis colaborativo de la información existente del estudiante, considerando las barreras pedagógicas que presenta y la observación colaborativa del equipo de profesionales que lo/a atiende. En función de estos elementos se determinará el tipo de adecuación que se aplicará, pudiendo establecer:

a) **Adecuaciones de acceso**: variación o adición de apoyos que permitan ajustar la forma de acceder a la información o participación en las actividades evaluativas. Los criterios para su aplicación consisten en:

- Presentación de la información en modos alternativos.
- Formas de respuesta: entregando opciones para el desarrollo de las evaluaciones que se ajusten a las necesidades de el/la estudiante.
- Ajustes en el entorno o espacio físico por medio de la proporción de condiciones ambientales específicas.
- Ajustes de tiempo y horario que modifiquen las condiciones iniciales como la extensión de tiempo o parcialización de respuestas.

b) **Adecuaciones curriculares**: modificación o ajuste en los objetivos de aprendizaje o contenidos a evaluar. En este sentido, pueden realizarse las siguientes adecuaciones:

- **Graduación del nivel de complejidad.**
- **Priorización de objetivos y contenidos.**
- **Eliminación de aprendizajes:** Se considera solo como última instancia cuando otras adecuaciones no han sido efectivas, evitando siempre afectar los aprendizajes básicos para la vida cotidiana.

Es importante destacar que la decisión de implementar estas adecuaciones debe basarse en una evaluación diagnóstica integral y formalizarse en un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado. Las adecuaciones implementadas serán revisadas periódicamente por el equipo educativo, con el propósito de evaluar su efectividad y realizar los ajustes necesarios

Aplicación de Procedimientos evaluativos

Las evaluaciones sumativas serán aplicadas de acuerdo al calendario o fecha informada previamente a las familias de los/las estudiantes. Es responsabilidad de cada estudiante y su

familia rendir todas las evaluaciones incorporadas en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

La inasistencia de un/a estudiante a evaluación debe ser totalmente justificada. En el caso de que esta situación ocurra, el/la apoderado/a deberá presentar el certificado médico correspondiente para acceder a rendir la evaluación con calificación 7.0, dentro de las 48 horas de emisión de la licencia. En caso de que la inasistencia no cuente con respaldo médico, la calificación máxima a la que podrá acceder será de 5.0

En ambos casos, para rendir evaluaciones pendientes se convocará a él/la estudiante en un horario gestionado por el/la profesor/a de la asignatura que corresponda evaluar. El horario se encontrará sujeto a la disponibilidad que tengan los/as docentes para aplicar la evaluación y se informará a la familia por medio de la plataforma educativa vigente.

La nivelación de actividades de aprendizaje y entrega del contenido de cada clase en la que se genera la ausencia proceso escolar es de responsabilidad del estudiante y su familia.

Estas disposiciones se realizan en función de todo procedimiento evaluativo sumativo, considerando pruebas, entregas de trabajos, exposiciones, presentaciones prácticas u otra actividad evaluativa.

Situaciones disruptivas en la aplicación de evaluaciones

Es importante establecer el procedimiento a ejecutar en caso de que se generen situaciones vinculadas a la comisión de faltas académicas, como las que se describen a continuación:

Copia en evaluaciones escritas y plagio de trabajos: El/la docente a cargo retirará el instrumento evaluativo y dejará constancia en el libro de clases, otorgando dentro del mismo registro la fecha de reagendamiento para su nueva aplicación, en la que podrá optar a una calificación máxima 4.0. Adicionalmente se citará al apoderado para tomar conocimiento de la situación.

Destrucción del instrumento de evaluación o negarse a responder evaluaciones: en caso de que un/una estudiante se niegue a responder una evaluación o destruya el formulario evaluativo, se citará al/la apoderado/a para tomar conocimiento de la situación y reagendar la nueva aplicación, en la que podrá optar a una calificación máxima de 4.0. Adicionalmente, se requerirá de la presencia del apoderado en la fecha de aplicación reprogramada.

En todos los casos mencionados previamente, el/la docente deberá registrar la situación en la hoja de vida del/la estudiante, además de informar por escrito a la Unidad Técnico Pedagógica.

Calificación.

El sistema de calificación de nuestro establecimiento considerará de 1° a 8° básico una escala numérica expresada del 2,0 al 7,0. El nivel de exigencia considera un 60% para la obtención de la calificación 4,0, determinando la aprobación en una asignatura o módulo determinado. La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

Las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación serán calificadas

conceptualmente y no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los y las estudiantes.

La cantidad de calificaciones se definirá de la siguiente manera:

- En las asignaturas de Lenguaje y Comunicación/ Lengua y Literatura, Matemática, Historia Geografía y Ciencias Sociales, Ciencias Naturales e Inglés se considerará al menos una evaluación sumativa para cada periodo académico establecido en el calendario general del año en curso.
- En las asignaturas de Artes Visuales, Música y Educación Física, una calificación por cada periodo académico establecido en el calendario general del año en curso.
- Debido a la cantidad de horas curriculares, la asignatura de Tecnología establecerá la cantidad de calificaciones semestrales/anuales en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, en coherencia con los objetivos de aprendizaje abordados.

Calificación anual.

- El promedio del primer y segundo semestre es la calificación final de la asignatura.
- Las calificaciones semestrales de cada asignatura no consideran aproximación.
- La calificación anual de cada asignatura se aproxima.

Sistema de registro de calificaciones

Las evaluaciones correspondientes al proceso serán registradas en el libro de clases digital de la plataforma de gestión educativa utilizada por el establecimiento.
El plazo para registrar las calificaciones de los/las estudiantes se encuentra estipulado en el calendario general del año en curso, entregado a cada docente, y socializado en Consejo de Profesores/as.
En el caso de los niveles de Educación Parvularia, se realizará un registro evaluativo basado en conceptos, al finalizar cada semestre escolar, en la plataforma de gestión educativa utilizada por el establecimiento.

Promoción de Estudiantes.

En la promoción de los y las estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos/as que:

- Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los y las estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

El o la director/a del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando

al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos/as con porcentajes menores a la asistencia requerida, siempre que existan evidencias justificadas que respalden la decisión.
En caso de existir certificado médico que justifique las inasistencias de los estudiantes para efectos de la promoción, los días de ausencia no serán considerados.
Es importante destacar que los certificados médicos deberán ser entregados en secretaría del establecimiento en cuanto el apoderado tome conocimiento del reposo que debe guardar él o la estudiante.

Casos especiales de evaluación y promoción

Los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como ingreso tardío a clases; ausencias a clases por períodos prolongados; suspensiones de clases por tiempos prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios/as alumnos/as individualizados/as; situaciones de embarazo; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros; serán evaluados/as por el o la directora/a del establecimiento en conjunto con él o la jefe de la unidad técnico pedagógica y consejo de profesores, de acuerdo a los antecedentes que se dispongan en el momento.

Promoción y repitencia de estudiantes que no cumplan los criterios para la promoción.

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, este establecimiento educacional, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos/as. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el profesor jefe en colaboración con otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje de el/la alumno/a. El informe, individualmente considerado por cada alumno/a, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno/a durante el año;
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno/a y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno/a y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Nuestro colegio deberá, durante el año escolar siguiente, disponer de las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos/as por medio de la elaboración de un Plan de Acompañamiento Individual.

La situación final de promoción de los/las alumnos/as deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo nuestro colegio, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la

situación final. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

El rendimiento escolar del/la alumno/a no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Plan de Acompañamiento Individual

El Plan de Acompañamiento Individual consta de un documento que define los procedimientos que el establecimiento realizará en conjunto con la familia para acompañar el proceso pedagógico del estudiante durante el siguiente año escolar, tendiendo a enmendar las causas que generaron su repitencia de nivel.

El Plan de Acompañamiento será diseñado por el Equipo Directivo del establecimiento, ajustado a las necesidades derivadas de las causas que generaron la repitencia del/la estudiante. Luego de su diseño, se considerarán los siguientes alcances para su seguimiento y monitoreo:

- Será entregado al profesor/a jefe del curso del/la estudiante para su monitoreo, quien podrá ejecutar acciones dentro de los horarios asociados a la asignatura de Orientación para generar acciones en torno a su cumplimiento.
- En el caso de los/las estudiantes de 1° ciclo (1° a 4° básico), además de la aplicación de remediales pedagógicas, se diseñarán acciones que vinculen a la familia en el proceso pedagógico.
- En el caso de los/las estudiantes de 2° ciclo además de remediales pedagógicas se contemplarán acciones con énfasis en el compromiso del/la estudiante con su proceso de aprendizaje.

Anexo 14: Plan Integral De Seguridad Escolar

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer, organizar, estructurar e implementar procedimiento de seguridad, que permita potenciar destrezas y una actitud de autoprotección; teniendo por sustento una responsabilidad colectiva de la seguridad desarrollando actividades que faciliten a las/los estudiantes y funcionarios un efectivo ambiente de seguridad, buscando un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en su entorno, mediante de acciones rápidas, coordinadas y confiables.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

a) Establecer un plan de trabajo para integrar este plan de seguridad a través de cronograma de actividades.

b) Organizar las actividades de inspección y mantención de manera periódica contribuyendo a un ambiente de seguridad dentro de la comunidad educativa.

c) Estructurar de manera periódica simulacros, dejando acta con el registro de la actividad realizada con todos los detalles correspondientes al resultado de la práctica.

d) Implementar la socialización de este plan a través de la capacitación tanto a los funcionarios como estudiantes, de esta forma se crea el hábito de una cultura preventiva.

e) Revisión periódica de este plan generando las actualizaciones correspondientes y siempre socializando dichos cambios con funcionarios y estudiantes.

3. ALCANCE

Este plan de emergencias está orientado específicamente a estudiantes y funcionarios de la **ESCUELA JOSÉ IBÁÑEZ**, en el caso de algún tipo de emergencia que pueda atentar contra la integridad de ellos y/o la infraestructura del establecimiento, considerando el desarrollo de actividades de lunes a viernes desde las 07:00:00 horas hasta las 20:00 horas.

Razón Social	: Fundación Educacional José Emilio Ibáñez Zúñiga
Representante Legal	: Myriam Luz Ibáñez Aguilera
Teléfono	: (+562) 25588421
Dirección	: Calle Vicuña Mackenna 626, La Cisterna, Santiago
Rubro	: Educación
RUT	: 65.157.695-4
Localización	: 33°54’30’’S – 70°65’88’’O

4. RESPONSABILIDADES

Sostenedor(a) y Dirección:

- Es responsabilidad del sostenedor(a) y Dirección, que cree un Comité de Seguridad Escolar.
- Velar que el personal conozca el plan integral de seguridad escolar y que todas las áreas involucradas respeten y cumplan lo establecido en este plan.
- Dispondrán que los niveles de supervisión realicen las prácticas y simulacros necesarios para dar cumplimiento a disposiciones establecidas en el presente plan.

Asesor de Prevención de Riesgos:

- Elaborar y actualizar el plan integral de seguridad escolar.
- Implementar y coordinar la difusión y capacitación de este plan.
- Trabajar en plena coordinación con el comité de seguridad.
- Coordinar las prácticas de simulacro en conjunto con el comité de seguridad de la Escuela.
- Asesorar al establecimiento en materias de seguridad y salud ocupacional.

Comité de Seguridad:

- Coordinar reuniones periódicas o extraordinarias para la permanente evaluación de situaciones de emergencias y dejar registro en acta de cada reunión.
- Mantener e implementar el Plan Integral de Seguridad Escolar
- Coordinar las prácticas de simulacro
- Generar un acta de cada simulacro
- Evaluar e Investigar las causas de situaciones tendientes a generar emergencias.
- Actualizar Plan Integral de Seguridad Escolar periódicamente.
- Analizar la Emergencia Ocurrida (Investigar las causas, analizar comportamiento de las personas, redactar informe)

Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

- Participar de las mejoras en el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Asesorar al Comité de Seguridad Escolar.
- Participar activamente de simulacros.

Jefaturas y Supervisores

- Implementar este plan como parte de sus labores, haciendo cumplir este plan por parte del personal a su cargo, poniendo y/o recordando la existencia de este.

Funcionarios y Estudiantes

- Cumplir con las disposiciones indicadas en este plan.

Coordinador de Emergencia
Líder de Emergencia

- Poner en conocimiento a todo el personal del **ESCUELA JOSÉ IBÁÑEZ**, el plan de seguridad escolar, instruir a los funcionarios.
- Conocer todas y cada una de las vías de escape, zonas de seguridad, ubicación de extintores y red húmeda.
- Implementar un mapa de rutas de escape con instrucciones simples en cada lugar donde se encuentren.

5. DEFINICIONES

- **Emergencias**: Es una situación de riesgos inesperado motivado por algún siniestro de carácter natural, artificial o falla humana que podría dar por resultado peligro por la vida humana, daño a la infraestructura o al medio ambiente.

- **Alerta**: Es un estado declarado por una autoridad, que indica mantenerse atento. Ejemplo para declarar una alerta:

  - "Se maneja información de un incendio cercano que puede comprometer la Escuela"
  - "Las fuertes precipitaciones han inundado zonas muy cercanas a nuestra Escuela"
  - "Estimación de terremoto con caídas o desprendimiento de materiales de construcción"

- **Alarma:** Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.

- **Emergencias Ambientales**: Se define una emergencia ambiental como cualquier evento imprevisto de derrame, escape accidental o intencional no autorizado, filtración, emisión vaciado o disposición de una sustancia o desperdicio peligroso, en o sobre terreno, al agua o al ambiente que ocasione un riesgo o amenaza de riesgo a la salud pública, al bienestar o al ambiente.

- **Evacuación**: Es la acción de desalojar, parcial o totalmente un piso o instalación enfrentada a una emergencia.

- **Evacuación Parcial**: Está referida a una o más dependencias con peligro inminente en una sección del recinto comprometido por la emergencia.

- **Evacuación Total**: Está referida a todas las dependencias de un recinto comprometido por la emergencia.

- **Vías de Evacuación**: Camino expedito, continuo, no obstruido y seguro que desde cualquier punto habitable de una instalación conduzca a un lugar más seguro y/o zonas de seguridad.

- **Zonas de seguridad**: Lugares principales, secundarias y/o alternativas de refugio temporal, ubicado generalmente en las cercanías de la instalación, que ofrece un alto grado de seguridad frente a cada siniestro en particular.

- **Interrupción del Suministro de Energía**: Corte de imprevisto de la energía por fallas técnicas o por causas desconocidas.

- **Amago de Incendio**: Fuego incipiente que puede ser controlado con los equipos de extinción portátiles más próximos al lugar.

- **Incendio**: Un fuego ya declarado que provoca daño a las personas, infraestructura y al medio ambiente.

- **Explosión**: Fuego de mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía aumentado el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

- **Sismo**: Consistente en el desplazamiento suave/brusco con intensidades y magnitudes relativas en la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.

- **Peligro**: Cualquier situación (Condición o Acto Subestándar) que pueda dar como resultado una posible situación de riesgo o emergencia.

- **Riesgos:** Es la probabilidad de que algún peligro especifico resulte en una emergencia.

6. IDENTIFICACIÓN DE EMERGENCIAS

6.1. Escenarios de Accidentes

A continuación, se detallan los escenarios de accidentes considerados para **ESCUELA JOSÉ IBÁÑEZ**, sobre los cuales se han elaborado los protocolos de intervención para los accidentes operacionales y naturales.

Accidentes Operacionales

De las instalaciones **ESCUELA JOSÉ IBÁÑEZ,** se han analizado algunos incidentes, los cuales son considerados para el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

Serán accidentes de carácter operacional los siguientes:

- Emergencias médicas en:
    - Personal Propio (interno)
    - Personal Contratista
    - Estudiantes
    - Padres y Apoderados

- Amago de incendio.
- Escape de gas.
- Protestas o Manifestaciones.
- Asaltos, Actos vandálicos, Toma de las instalaciones o la Toma de rehenes a nuestros trabajadores o bien a estudiantes.
- Aviso de Artefactos Explosivos.
- Accidentes debido a Desastres Naturales:
    - Inundaciones
    - Movimientos telúricos o sísmicos
    - Vientos a gran velocidad

6.2 Intensidad y/o Magnitud de la Emergencia

Los niveles de emergencias han sido definidos en función de la severidad de las consecuencias que un accidente en las instalaciones pudiera tener sobre las personas, medio ambientes y las instalaciones propias o de terceros; esta clasificación será realizada por el jefe de emergencias. En horarios extraordinarios se considerará inmediatamente emergencia **Nivel C**.

EVALUACIÓN DE LA EMERGENCIA			
PRESENCIA DE UN INCIDENTE	**CONDICIÓN QUE OBSERVAR**	**MAGNITUD DE LA EMERGENCIA**	**AVISO / ACCIÓN**
Se observa que…	No hay daños a las estructuras No hay daños a los equipos No hay tiempos perdidos producto de	NIVEL	Actúan las personas cercanas, NO se da aviso a Equipos de Intervención.
	Hay daño a las Hay daño a equipos Accidente con tiempo	NIVEL	Actúan las personas cercanas, SE da aviso a Equipos de intervención.
	Emergencias necesita apoyo Necesita paralización de las Evacuación de las	NIVEL	Actúan las personas cercanas, se da aviso a Equipo de Intervención y servicios púbicos respondedores de emergencias (no aplica para

7. ESTRUCTURA DE CONTROL DE EMERGENCIA

7.1. Aspectos Generales

La estructura de Plan Integral de Seguridad Escolar corresponde al conjunto de medios materiales y humanos a través de los cuales se coordinan y ejecutan las tareas orientadas a minimizar las consecuencias que un accidente pueda tener sobre las personas, medio ambiente y las instalaciones propias o de terceros, cuyas funciones se describen a continuación**:**

Administración de Emergencia

Orientada a difundir, implementar y mantener actualizado el Plan Integral de Seguridad Escolar, así como los medios materiales para que éste se mantenga operativo en el tiempo.

Sistema de Intervención

Cuya función principal es coordinar las labores de intervención ante cualquiera de las condiciones que definen una emergencia nivel A, B o C.

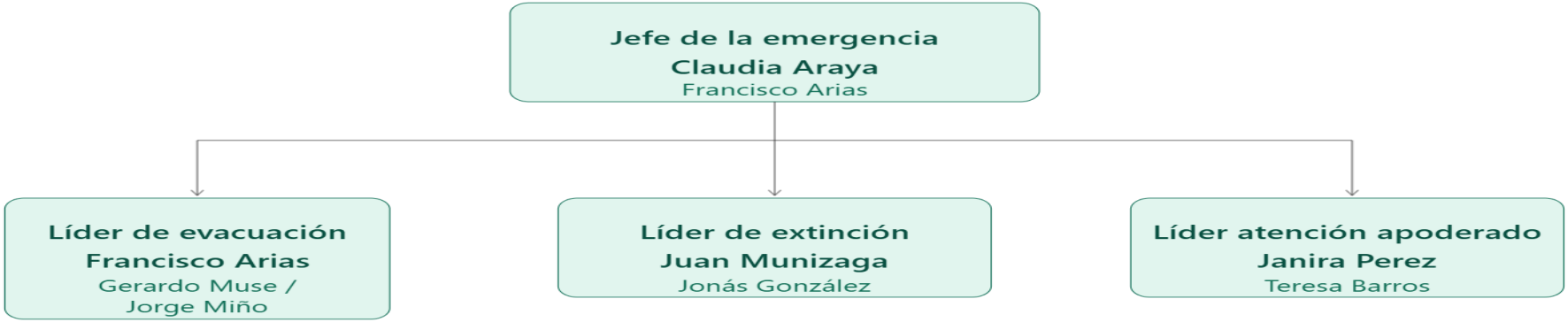
SISTEMA DE INTERVENCIÓN

7.2 Administración de la Emergencia

La Administración de las emergencias se encuentran a cargo de Comité de Seguridad Escolar de la Escuela, siendo los responsables de verificar las siguientes condiciones requeridas para mantener operativo el Plan Integral de Seguridad Escolar.

- Difundir el Plan Integral de Seguridad Escolar a todos los/las docentes, paradocentes, administrativos, estudiantes, apoderados/as y personal de apoyo que desarrolle actividades en las instalaciones de la escuela.
- Implementar la estructura organizativa del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Mantener Actualizado el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Asegurar la provisión de los elementos físicos requeridos para la operatividad del Plan Integral de Seguridad Escolar.

ESTRUCTURA OPERATIVA DEL SISTEMA DE INTERVENCIÓN



Será obligación de todos los integrantes del sistema operativo: La presencia continua en la escuela, Asegurar la transferencia del cargo en caso de ausencia y asistir a los simulacros, ejercicios o capacitaciones consideradas para la operatividad del Plan Integral de Seguridad Escolar.

7.3 Funciones y Responsabilidades del Sistema de Intervención

Jefe de Emergencias

- Coordinar las actividades ordenadas para su posterior ejecución.
- Solicitar la asistencia de los medios externos de control de emergencias, si la emergencia así lo amerita.
- Mantener el orden en la organización de los integrantes de cada equipo
- Coordinar el actuar del equipo de extinción junto a líder de extinción.
- Decidir la evacuación del edificio junto a líder de evacuación
- Indicar la puerta de salida de los/las estudiantes junto a líder de atención de apoderados.
- Gestionar la revisión visual del establecimiento.
- Decretar el fin de la emergencia.

Equipo de Extinción

El equipo de extinción se encuentra compuesta por personal propio de la escuela en las instalaciones, el cual debe estar capacitado y entrenado para controlar incendios en una etapa inicial hasta que éste se considere no superable por los medios manuales existentes (extintores, red húmeda) y/o se deba dar paso a una emergencia Nivel 3. Las funciones del Equipo de Extinción dicen relación con:

- Actuar en la etapa inicial de un siniestro.
- Actuar solo bajo el mando del líder de extinción.
- Solicitar a líder de evacuación la organización de las personas hacia la zona de seguridad según la emergencia lo requiera.
- Informar cualquier incidente al jefe de Emergencia.
- Cortar el paso de los suministros que correspondan según la emergencia, los que pueden ser: Gas, Luz, Agua, etc.
- Dar la alarma Interna al Jefe de Emergencia.

Equipo de Evacuación

El equipo de evacuación está capacitado para organizar y dirigir a la Escuela cuando se requiera la evacuación parcial o total del establecimiento.

Equipo de Atención de Apoderados

Los Encargados de la atención de apoderados son quienes se responsabilizan de mantener en todo momento las puertas principales y vías de evacuación en modo desbloqueado para cuando se requiera salir de las instalaciones de la escuela y atender los y las apoderados/as que lleguen a la Escuela en busca de sus pupilos(as), debido a que la Escuela se encuentre en una emergencia.

8. EQUIPAMIENTO DE EMERGENCIA

8.1 Sistema de Alertas

En la Escuela se pueden encontrar los siguientes sistemas alerta o aviso:

- Alarma de aviso de emergencia (Timbre)
- Sistema de altavoces (Megáfono)

Estos equipos deben tener una revisión periódica que permita confirmar y garantizar su funcionamiento y operatividad.

8.2 Sistema de Control de Incendios

Extintores

Un extintor es un aparato que contiene un agente que puede ser proyectado y dirigido sobre un fuego por la acción de una presión. Esta presión puede obtenerse por un gas inerte en contacto con el agente extintor, o por una reacción química.

Uso de Extintores

Las recomendaciones generales de uso, aplicables para el momento de combatir un fuego.

- Aproximarse al fuego de espaldas al viento.
- Iniciar la descarga del agente extintor, antes de comenzar a avanzar.
- Aprovechar el alcance efectivo de la descarga del extintor con un movimiento de vaivén horizontal.
- Mantener el extintor en posición vertical.
- Extinguido el fuego, permanecer en el lugar, para prevenir una posible reignición.
- Abandonar el lugar sin dar la espalda al área del fuego.

Figura Nº 1: Uso de extintor

1) Descolgar el extintor asiéndolo por la maneta o asa fija y dejarlo sobre el suelo en posición vertical.	2) Tomar la boquilla de la manguera del extintor y comprobar, en caso de que exista, que la válvula o disco de la seguridad (v) está en posición sin riesgo para el usuario. Sacar el pasador de seguridad tirando de su anilla.	3) Presionar la palanca de la cabeza del extintor y en caso de que exista apretar la palanca de la boquilla realizando una pequeña descarga de comprobación.
	4) Dirigir el chorro a la base de las llamas con el movimiento de barrido. En caso de incendio de líquidos proyectar superficialmente el agente extintor efectuando un barrido evitando que la propia presión de la impulsión provoque derrame del líquido incendiado. Aproximarse lentamente al fuego hasta un máximo aproximado de un metro.	

La Escuela cuenta con **18 extintores** con la debida revisión y mantención periódica, también se encuentran distribuidos según lo que indica el Decreto Supremo N°594.

Limitaciones de Extintores portátiles

Por ser los extintores portátiles, equipos pequeños, presentan algunas limitaciones que deben tenerse presente al enfrentar un fuego:

a) Alcance

Una de las limitaciones, es el reducido alcance que tiene la mayoría de los extintores, a excepción de los de agua que alcanzan distancias de más de 5 metros.

b) Tiempo efectivo de descarga:

Otra limitación es el pequeño tiempo que dura la descarga del agente, generalmente, **menos de un minuto**. Por lo anterior, otra limitación es; el tamaño del fuego debe ser reducido para que este sea extinguido con éxito. Estas limitaciones nos obligan a combatir un fuego en su inicio, en los primeros minutos y, además, a disponer de:

- Equipo adecuado.
- Ubicado en el lugar apropiado.
- Bien mantenido.
- Personal entrenado en el uso de estos equipos.

Red húmeda:

Sistemas de Tuberías y Mangueras (Red de Agua) Una red de agua es una instalación compuesta por tuberías, válvulas y bocas de incendio, dispuestas en edificio o dependencia, de forma tal que el agua pueda ser descargada para extinguir un incendio por medio de mangueras y sus respectivos pitones. Estas conexiones de mangueras están alimentadas por una tubería de abastecimiento (en los edificios, frecuentemente llamada ascendente y localizada para su fácil uso, normalmente distribuida por plantas).

Uso de la red húmeda:

El uso de la red húmeda se restringe a fuegos de la clase A. En forma especial el uso se puede extender a fuegos de la clase C previo corte de la energía eléctrica. Se debe evitar el riesgo de electrocución debido al uso de la red húmeda en incendios de la clase C, para esto se debe priorizar el uso de los extintores de Polvo Químico Seco (PQS) multipropósito con los que cuenta el establecimiento.

El uso de la red húmeda se debe realizar por 2 personas:

- Desenrollar toda manguera del carro
- Verificar que la manguera no presente “cortes” (2º persona)
- Girar válvula de cierre rápido de suministro de agua ubicada en gabinete metálico. (2º persona)
- Girar válvula de cierre rápido ubicada en la boquilla • Dirigir el chorro a la base del fuego

Limitaciones de la red húmeda:

- Preparación previa (desenrollar completamente la manguera y verificar manguera extendida y sin cortes)
- Restricciones en su uso (principalmente fuegos clase A)
- Posibilidad de inutilización de la red húmeda producto de corte general de energía eléctrica (sistema de bombeo funciona con energía eléctrica)
- No cubre todo el establecimiento (sala múltiple)

En los siguientes edificios cuentan con sistema de Red Húmeda:

- Edificio Principal: 2 gabinetes, uno por piso.
- Edificio Salas de clases: 1 gabinetes, segundo piso

8.3 Sistema de Señalización de Seguridad:

Se verifica periódicamente la existencia y el buen estado de la siguiente señalización de seguridad:

- Letreros de vías de evacuación
- Letreros de red húmeda
- Letreros de Extintores
- Letreros de Vías de escape
- Letreros Zonas de Seguridad

Estos equipos de control de incendio extintores y red húmeda que actualmente existen en las instalaciones del establecimiento educacional reciben una mantención anual.

8.4 Emergencias Médicas

ESCUELA JOSÉ IBÁÑEZ ZÚÑIGA cuenta con los siguientes medios de apoyo para brindar primeros auxilios:

Botiquín de Primeros Auxilios, el que debe contener en todo momento:

Cant.	Detalle
1	Equipo de curación
10	Sueros fisiológicos de 20 ml
4	Apósitos
4	Gasas
1	Tela adhesiva
1	Alcohol
4	Venda elástica

Profesional para la atención prehospitalaria - Equipo de Desfibrilador Automático (DEA)

Elementos para la inmovilización completa de un lesionado, lo que consta de:

Cant.	Detalle
1	Tabla espinal larga plástica
1	Inmovilizador lateral
1	Collar cervical regulable
1	Amarra tipo pulpo para tabla
1	Kit de férulas rígidas
1	Frazada

Dentro de las inspecciones, validar periódicamente que estos elementos se encuentren en optimo estado para el uso en caso de emergencia.

8.5 Entrenamiento del plan integral de seguridad escolar

Un simulacro es la representación o imitación de posibles situaciones de peligros o desastres que requieren un plan de acción inmediato, es decir, un conjunto de acciones necesarias para proteger la integridad de estudiantes, funcionarios o visitas que se encuentren en el establecimiento.

Este ejercicio se entiende como una actividad tendiente a la familiarización de los distintos grupos, equipos y técnicas a utilizar en caso de emergencias, por ello, para realizar un buen simulacro todos los grupos de intervención deben estar debidamente capacitados.

Este ejercicio podrá realizarse al unísono para todo el establecimiento o solo a una parte de ellos y la **frecuencia será de al menos una vez por semestre.**

El Comité de Seguridad Escolar son quienes coordinarán los simulacros a realizar, este tipo de ejercicio no debe informarse con anticipación, pues la idea es que se pueda representar una emergencia lo más parecido posible, generando el efecto sorpresa.

8.6 Ubicación de Tableros Eléctricos

Tableros Eléctricos:

- Tablero general, es la primera conexión con la compañía eléctrica y de esta se generan los sub-tableros. Este se encuentra en el área de Prebásica con la debida protección.

- Tablero trifásico, se encuentra al interior del área administrativa, con acceso restringido a personal no autorizado.

8.7 Ubicación y Acceso a Gas Licuado

La escuela cuenta con acceso a gas licuado a través de cilindros, estos son 4 cilindros de 45 kilos, Áreas de uso:

- Dos cilindros están destinados para el área de casino de estudiantes uno para cocina y otro para calefont.
- Dos cilindros para repuesto..

9 PROTOCOLOS DE ACCIÓN

PROTOCOLO DE ALERTA

Los procedimientos considerados en este punto corresponden a los de alarma y alerta, en esta fase la persona que detecte el incidente procederá a realizar las siguientes acciones:

- Toma de datos de la situación anormal detectada:
  - Situación
  - Lugar
  - Hora
  - Persona (s) Involucrada (s)

- Una vez confirmada la emergencia, esta persona dará aviso inmediatamente a **Jefe de Emergencias o Líder de Evacuación** (sea por radio o citófono), para que se evalúe requerir de apoyos externos para el control de la emergencia (bomberos, Ambulancia, Carabineros, etc.). Los equipos de intervención esperarán las instrucciones del Jefe de Emergencias, quien ordenará la congregación del personal del sistema de intervención (apoyos externos y equipos), en el lugar de la emergencia.

Una vez recopilada la información, el jefe de emergencia procederá a solicitar:

- Activación de radios de comunicación en **canal X (establecer una canal determinado)**.
- Activación de los equipos según corresponda.
- Aviso a medios de apoyo externo.

Reunido el Jefe de Emergencia en conjunto con los equipos de intervención del colegio, se procederá a realizar las tareas correspondientes al control de la(s) emergencias(s).

El personal esperará las instrucciones de los líderes en sus respectivos puestos de trabajo, sala de clases, etc. Y en caso de que se ordene la evacuación, se dirigirán a la Zona de Seguridad establecida.

Los padres y/o Apoderados que se encuentren en el establecimiento en el momento de la emergencia deben ser guiados por el personal según instrucciones de evacuación, al igual que cualquier proveedor o prestador de servicios.

PROTOCOLO EN CASO DE SISMO

ANTES

Se instruirá y capacitará a funcionarios y estudiantes sobre las medidas preventivas que se realizarán en caso de sismo y se darán las directrices para enfrentar de manera rápida y segura. También se realizarán inspecciones periódicas de la infraestructura, lo que permite, gestionar las mejoras respectivas en aquellas áreas que se vieran afectadas.

Tenga siempre presente que las construcciones en Chile se realizan bajo la exigencia de la Norma Chilena 433. Esta norma es conocida como “Cálculo antisísmico de los edificios”, establece los criterios para el diseño y cálculo estructural de edificios en zonas sísmicas. La NCh 433 ha sido actualizada con versiones oficiales en 1972, 1993 y 1996, reflejando los avances en la ingeniería antisísmica.

Dentro de la planificación se asignan la realización periódica de simulacros, en busca de estar alerta, preparados y generar las mejoras correspondientes al plan.

DURANTE

Al momento de presentarse un sismo, el personal, estudiantes y apoderados presentes en el establecimiento deberán tratar de mantener la calma y permanecer en sus puestos de trabajo para administrativos y salas de clases para estudiantes y profesores, si le es posible intente des–energizar los equipos eléctricos que se encuentren en su entorno.

- Cada vez que inicie un sismo las/los estudiantes de Pre-Kínder a 8vo básico deben dejar la silla bajo la mesa y ubicarse detrás de la silla cubriéndose la cabeza con las manos, en lo posible lejos de las ventanas, estantes y objetos o muebles que puedan caer. Todas/os los/las estudiantes deben permanecer en esta posición y el personal del colegio debe mantenerse alerta en sus puestos de trabajo hasta que termine el movimiento, ya que, los movimientos pueden ser en diferentes sentidos dificultando el desplazamiento.

Ejemplo de la posición en la que deben permanecer

Para realizar la evacuación de las salas de clases, oficinas y otros espacios del establecimiento, siempre esperaran la orden de evacuación, **que será a través del sonido del megáfono** y de no tener esta alerta, los Encargados de Evacuación realizarán indicación por voz.

DESPUÉS

Al escuchar el sonido del megáfono, este indica que pueden evacuar el lugar:

- Cada docente saldrá con su curso hacia la zona de seguridad que le corresponda por supuesto la evacuación debe ejecutarse con tranquilidad, respetando siempre las normas básicas.

- En cada edificio y por piso se encontrarán a un encargado de evacuación, quienes apoyarán la salida de los estudiantes, enfocando la ayuda principalmente en aquellas personas que tengan dificultad de desplazamiento, sufran de pánico u otra necesidad de requiera mayor atención. (Ver Anexo Nº 07)

- Una vez terminada la evacuación en todos los edificios, se reunirán en las Zonas de Seguridad, donde los profesores deberán **repasar la lista de asistencia** de las/los estudiantes corroborando que estén presentes todas/os las/los estudiantes asistentes el día de emergencia. En caso de que alguno de ellos falte, se debe notificar al Líder de Evacuación para iniciar su búsqueda inmediata.

- Mientras que se gestiona el conteo de estudiantes y del personal, el Jefe de Emergencias procederá a solicitar a los encargados de evacuación un chequeo visual de los edificios (grietas en muros, cielo falso, vidrios y ventanas), confirmará con el encargado, la conexión eléctrica se encuentra en condiciones de continuar con las funciones, también confirmará sí los puntos de agua potable se encuentran estable, así también la conexión a gas.

- Una vez terminada la revisión el jefe de Emergencia en conjunto con el líder de evacuación, procederán a dar por terminada la emergencia, autorizando el reingreso a las salas de clases y oficinas.

- Si el sismo tuvo una intensidad que amerité la posibilidad de cierre del establecimiento y/o adelantar la salida de las/los estudiantes hacia sus domicilios el jefe de la Emergencia en conjunto con Dirección de la escuela evaluará la concreción de esta situación, por supuesto informando por los canales formales a padre y apoderados.

PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIO

Los procedimientos de actuación en caso de un incendio en las instalaciones **ESCUELA JOSÉ IBÁÑEZ**, serán los que se señalan a continuación:

ANTES

Se capacitará a todos los funcionarios sobre las medidas preventivas que se realizarán para evitar cualquier amago de incendio entregando las directrices para que puedan enfrentar este tipo de emergencia de manera segura y rápida. También se realizarán simulacros periódicos en busca de estar alerta, preparados y generar las mejoras correspondientes al plan.

DURANTE

La persona que se percate de una emergencia de este tipo procederá a contactar al Jefe de Emergencias y este contactará a bomberos de ser necesario.

- Quien identifique el incidente se considera en condiciones de enfrentar esta emergencia, procederá a extinguir el fuego con el extintor y/o red húmeda más cercana; por el contrario, **de no sentirse capacitado para operar estos equipos, procederá a informar a la brevedad para asignar a otra persona.**

- Entregue la mayor información posible de manera clara al Jefe de Emergencia para que este sea capaz de tomar la acción correspondiente.

- El Jefe de Emergencias alertará al Equipo de Extinción e informará el nivel de emergencia que está sucediendo a la Dirección del colegio, mientras se espera **el apoyo de Bomberos**, el equipo de extinción enfrentará el incidente siempre y cuando el fuego este en control.

- El Jefe de Emergencia entregará las indicaciones para limitará el acceso al lugar de intervención y entregará las instrucciones al Líder de Evacuación para proceder con las evacuaciones pertinentes. No se recomienda evacuar la totalidad del establecimiento a menos que el incendio afecte a toda la Escuela.

- El equipo de evacuación se encargará que los trabajadores, estudiantes y apoderados no ingresen a la zona afectada.

- El responsable del Corte de Suministro será quién suspenderá el paso del suministro eléctrico y gas que sean requeridos.

- En el momento que llega la ayuda externa, bomberos, son ellos quienes toman el control de la emergencia, todo el personal, estudiantes y visitas que se encuentren en el interior del establecimiento debemos seguir las instrucciones que Bomberos transmitan a través del jefe de emergencia.

- En el caso de presentarse un amago de incendio y se defina la evacuación, está se hará debiendo evacuar todos los pisos superiores, del piso donde se ha iniciado el incendio y

los definidos por el Jefe de Emergencias en conjunto al Líder de Evacuación, respetando siempre las normas básicas de la operación de evacuación de incendio. (Ver Anexo N° 08)

- Una vez que los medios externos de Emergencia se hayan retirado, el Jefe de Emergencia evaluará las instalaciones y áreas del incidente, para posteriormente dar por terminado la emergencia.

DESPUÉS

Al terminar la emergencia se debe evaluar las condiciones en las que quedo el establecimiento. Si este incendio afectó de manera parcial verificar qué áreas quedarán habilitadas y cuales no, identificar cuáles son las reparaciones para ejecutar. Las áreas que no estarán habilitadas para su uso deberán quedar bloqueadas a la brevedad posible con letreros indicando “Solo personal Autorizado”.

Si este incendio tuviera características mayores, se considerará el cierre del establecimiento.

PROTOCOLO EN CASO DE FUGA DE GAS

Los procedimientos de actuación en caso de una fuga de gas en las instalaciones **ESCUELA JOSÉ IBÁÑEZ**, serán los que se señalan a continuación:

ANTES

Se capacitará a los funcionarios sobre las medidas preventivas que se realizarán para evitar cualquier escape de gas entregando las directrices para que puedan enfrentar este tipo de emergencia de manera segura y rápida. También se realizarán simulacros periódicos en busca de estar alerta, preparados y generar las mejoras correspondientes al plan.

DURANTE

Las fugas de gas licuado o de petróleo sin fuego en una instalación deben atenderse de la siguiente manera:

- La persona que detecte una fuga de gas **debe dar aviso al jefe de emergencias** y en conjunto procederán a contactar a bomberos 132.

- El equipo de corte de suministros realizará el cierre o corte de suministro del gas para evitar que siga saliendo el gas y coordinarán con las áreas que utilizan este líquido combustible, para que de inmediato cierre las llaves de estufas, hornos y calefón (apagar fuegos), también se indicará los siguiente:

  - ❖ No encender aparatos eléctricos, ni accione interruptores
  - ❖ No encender cigarrillos, ni otros tipos de fuegos
  - ❖ Ventilación rápida, abra puertas y ventanas
  - ❖ Aleje y/o traslade a todas/os las/los estudiantes, funcionarios y/o visitas que se encuentren cerca de la fuga

- **Jamás se debe utilizar fuego para encontrar la ubicación de la fuga de gas.**

- El jefe de emergencias en conjunto con el líder de evacuación coordinará la evacuación de la zona afectada en ambientes abiertos.
  (Las diferentes zonas de seguridad que se mantienen en el establecimiento cumplen con esta condición.)

- En el momento que llega la ayuda externa, bomberos, son ellos quienes toman el control de la emergencia, todo el personal, estudiantes y visitas que se encuentren en el interior del establecimiento debemos seguir las instrucciones que ellos transmitan a través del jefe de emergencia.

- Una vez que los medios externos de Emergencia se hayan retirado, el Jefe de Emergencia evaluará las instalaciones y áreas del incidente, para posteriormente dar por terminado la emergencia.

PROTOCOLO EN CASO DE EVACUACIÓN INTERNA

Los procedimientos de actuación en caso evacuación de las salas de clases, casino y oficinas del **ESCUELA JOSÉ IBÁÑEZ**, serán los que se señalan a continuación:

Como todas las emergencias requieren diferentes acciones primarias, una vez evaluada la situación por el jefe de emergencias y el Líder de evacuación coordinarán y evaluarán cada uno de los casos e informarán según la situación y se informará si se considera o no riesgoso que estudiantes y el personal permanezcan en las salas de clases u oficinas, procederán a dar la orden a el encargado de evacuación, quién comunicará la decisión.

- **Sismo**: En estos casos la evacuación se realiza posterior a los movimientos telúricos, al escuchar el sonido del megáfono, recién allí, estudiantes, funcionarios y visitas podrán realizar la evacuación hacia las zonas de seguridad que les corresponda de acuerdo con su ubicación dentro del establecimiento.

  Mientras se realiza la evacuación el líder de evacuación debe realizar un seguimiento y solicitar reporte por radio (canal 3) a los líderes de evacuación, quienes deben indicar si el piso del cual están a cargo ya este vacío y/o indicar novedades, tales como, si alguna persona se resiste a bajar o no puede realizar la evacuación.

  Personal encargado de corte de suministros (electricidad y gas) también deben reportar si los suministros fueron suspendidos

  En caso de que estudiantes se encontraran en el baño, mientras ocurre el sismo, estos deben permanecer en este lugar hasta que el movimiento cese y luego puedan llegar a la zona de seguridad correspondientes, él o la docente notificará al monitor de evacuación de este curso.

  En caso de que el sismo ocurra durante el horario de alimentación de estudiantes y personal que se encuentra en el casino, por supuesto deben esperar a que el sismo cese su movimiento y luego al escuchar el sonido del megáfono podrán dirigirse a la zona de seguridad que les corresponda.

  En caso de que el sismo ocurra durante el horario del recreo, Se debe generar una señal que las/los estudiantes Identifiquen para quedarse juntos, **como, por ejemplo: aplausos**, luego al escuchar el sonido del megáfono debe dirigirse a la zona de seguridad que les corresponde.

  En caso de que el sismo ocurra durante el horario de salida de clases, Se siguen las instrucciones indicadas anteriormente, esperar a que cese el movimiento y al escuchar el sonido del megáfono debe dirigirse a la zona de seguridad que les corresponde.

- **Incendio**: En estos casos la evacuación se realiza de acuerdo con el sector afectado, solo si se compromete gran parte de las instalaciones se evacuará completamente el establecimiento. El jefe de emergencia y el líder de evacuación entregarán las indicaciones al personal necesario para apoyar en está emergencia.

- **Fuga de gas**: En estos casos la evacuación se realiza de acuerdo con el sector afectado, solo si se compromete gran parte de las instalaciones se evacuará completamente el establecimiento. El jefe de emergencia y el líder de evacuación entregarán las indicaciones a los monitores de evacuación y al personal necesario para apoyar en está emergencia.

Zonas de Seguridad o Punto de Encuentro

ZS – 1	**Patio interior Frente a Casino**	**Se reúnen:** - Primer piso del edificio principal: administrativo y apoyo docente, personal casino, estudiantes 2° B y 8° A - Segundo piso edificio principal: docentes y estudiantes - Personal Auxiliar
ZS – 2	**Patio Interior Costado Oriente del gimnasio.** **Salida a Julio Covarrubias**	**Se reúnen:** - Primer piso del edificio contiguo: docentes, apoyo docente y estudiantes - Segundo piso edificio principal: docentes y estudiantes - Personal auxiliar

PROTOCOLO EN CASO DE EVACUACIÓN EXTERNA

Los procedimientos de actuación en caso evacuación de todo el establecimiento educacional serán los siguientes:

Debido a que no contamos con plazas cercanas a la dirección de la Escuela y colindamos con avenidas principales con bastante tránsito vehicular al considerar la evacuación total del establecimiento educacional este será desde la ZS - 2 patio interior que conecta directamente con la **calle Julio Covarrubias.**

El jefe de emergencia debe informar inmediatamente que el establecimiento ha determinado realizar la evacuación total del recinto debido a emergencia que pone en peligro tanto a estudiantes y por supuesto al personal del colegio.

El personal administrativo realizará colaboración verificando que ningún/a estudiante o funcionario/a quede al interior de la escuela guiando a todos hacia la ZS - 2.

Importante: considerar nómina de estudiantes por curso para realizar contero de cada uno y luego contactar a los apoderados y/o contactos de emergencias de esta manera identificar quienes asistieron. También nómina de trabajadores con el respectivo contacto de emergencia.

PROTOCOLO EN CASO DE EMERGENCIA MÉDICA

Los procedimientos de actuación en caso de presentarse una emergencia médica dentro de las instalaciones de la **ESCUELA JOSÉ IBÁÑEZ,** son los siguientes:

- Incidente: Cuando se produzca un evento de este tipo, debe ser informado inmediatamente, al jefe de emergencias.

  Si el incidente fue originado por un acto inseguro de algún trabajador(a), éste debe ser Re instruido y educado según corresponda. Ya sea en operación de equipos o herramientas, riegos inherentes a su trabajo, acciones seguras a tener en la Escuela, etc., dependiendo de la falta en la que haya incurrido y que ocasionó el incidente.
  Si el incidente se origina por el mal funcionamiento de una herramienta, equipo y/o la infraestructura de la Escuela, se debe dejar de operar el lugar hasta que la Escuela se encargue de su reparación o mantención.

- Accidente de Trabajo: El accidente del trabajo se puede presentar con las siguientes características:

  - ❖ Una lesión o golpe leve, donde el/la trabajador/a se encuentra consciente y habilitado para seguir con sus funciones normalmente; en este caso el trabajador debe informar obligatoriamente de la ocurrencia del accidente a su Jefatura Directa, solicitando a enfermería que evalúe la lesión y disponer, si es necesario, el traslado del/la trabajador/a a instalaciones de ACHS.

  - ❖ Una lesión o golpe que le impida realizar en forma normal sus funciones, requiriendo atención médica; ante la presencia de esta situación el/la trabajador/a accidentado/a o el/la colaborador/a testigo del accidente deberá dar aviso a la jefatura directa, solicitando el traslado del trabajador al centro asistencial más cercano. (agencias ACHS)
    En todo momento se debe mantener conversación con el trabajador a fin de establecer si existe compromiso de conciencia, conocer si está bajo algún tratamiento médico, posibles alergias a algún medicamento o problemas previos al accidente.

  - ❖ Una lesión, golpe o contusión la cual deja inconsciente al/la trabajador/a, impedido/a de continuar sus labores. Al encontrar a un/a trabajador/a en estas circunstancias se debe dar aviso inmediatamente a su Jefatura Directa, quienes solicitarán inmediatamente una ambulancia **ACHS 1404**.

- Accidente del Trabajo Grave: Se está en presencia de un accidente del trabajo grave cuando:

  - ❖ El/la o los/las trabajadores/as sufran una caída desde sobre 1.80 metros de altura.
  - ❖ Cuando se deba realizar maniobras de reanimación.
  - ❖ Sea necesario realizar maniobras de rescate.
  - ❖ Se provoque, en forma inmediata una factura, amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
  - ❖ Involucre a más de un/a trabajador/a y que este afecte el desarrollo normal de la empresa.

En estos casos el/la trabajador/a accidentado/a no se debe mover por ningún motivo de la ubicación en la quedó o fue encontrado/a, a no ser que la amputación permita ser trasladado lo antes posible por medios propios. Se debe contactar lo más pronto posible una **ambulancia ACHS llamando al 1404.**

Una vez que se presenten paramédicos se debe entregar toda la información recopilada del/la accidentado/a. El personal en la escena que no se encuentre apoyando en maniobras de primeros auxilios, debe despejar el área de posibles peligros u obstáculos que dificulten el desempeño y la prestación de auxilio. Se debe aplicar apenas sea posible lo dispuesto en los incisos cuatro y quinto del artículo 76 de la Ley 16.744.

(*Se refieren a la obligación de informar a la Inspección del Trabajo y al organismo administrador, respectivamente, sobre accidentes del trabajo graves o fatales).*

- Accidente del Trabajo Fatal: En este caso se debe informar inmediatamente a Jefatura Directa. Se debe Mantener la escena del accidente sin remover al/la trabajador/a, ni lo que pudiera haber ocasionado el accidente. En caso de existir vehículos motorizados involucrados esto deberán permanecer en su ubicación, no pudiendo ser movidos **en ninguna circunstancia** hasta la presencia en el lugar de los organismos responsables de realizar las pericias que se requieran (Carabineros/PDI). Se debe aplicar apenas sea posible lo dispuesto en los incisos cuatro y quinto del artículo 76 de la Ley 16.744.

- Accidente de Trayecto: Si no requiere ambulancia, concurrir a instalaciones del Organismo Administrador de Ley 16.744 (ACHS) más cercano del lugar de trabajo o de donde ocurrió el accidente.

  Si requiere ambulancia: Llamar inmediatamente a ACHS al teléfono 1404, si la lesión es grave y requiere traslado inmediato se enviará una ambulancia desde el centro de atención más cercano al lugar del accidente.

- **Accidente de Estudiantes y/o Apoderados:**

  Considerar la categorización y acción ante cualquier alteración en salud, ya sea de origen traumático o no:

  - **Leve:** La condición del/la estudiante es de baja complejidad. No se ve comprometida su actividad posterior. Se realizar los primeros auxilios correspondientes. Según la evaluación del/la estudiante se informará al/la apoderado/a, y si amerita se retirará a su domicilio.

    Todo estudiante de pre –básica que presenten alguna contusión o lesión en la cara o cabeza, aunque sea leve, se le informará al apoderado para que evalúe evolución.

  - **Moderado:** No hay riesgos vitales, sin embargo, requiere atención especializada en un tiempo razonable. Junto con los primeros auxilios iniciales, se comunica al apoderado, ya que el/la estudiante necesita evaluación en un servicio de urgencia.

- ❖ **Grave:** El/la estudiante requiere apoyo vital básico, con asistencia especializada inmediata. Puede haber riesgo vital o riesgo de secuela funcional grave. Junto con la atención Inicial, el/la estudiante se trasladará a un servicio de urgencia.

- Traslado al Servicio de Urgencia para estudiantes y/o apoderados: Se debe realizar de acuerdo con los siguientes puntos:

  - ❖ Si el accidente, lesión o enfermedad, es **sin riesgo vital** o riesgos de secuela funcional grave, lo realizara el/la apoderado o quien él designe; sin embargo, si esté se encuentra imposibilitado/a, la Escuela lo trasladará y acompañará al/la estudiante en todo momento hasta que el/la apoderado llegue al servicio de urgencia.

  - ❖ Al contrario, si el accidente, lesión o enfermedad, **es de riesgo vital o riesgo de secuela funcional grave**, se llamará a la ambulancia para que traslade al/la estudiante, y en paralelo se avisará al/la apoderado/a, de igual forma se acompañará al/la estudiante en todo momento hasta que el/la apoderado/a llegue al servicio de urgencia, en la medida que el servicio de ambulancia lo permita.

- Seguro de Accidente: Si ocurre un accidente escolar, el Estado proporciona un seguro de accidentes escolares, que cubre a todos/as los/las estudiantes que tengan calidad de estudiantes regulares y matriculados/as, en establecimientos subvencionados o particulares, desde educación parvularia a enseñanza media. **Los hospitales públicos que corresponden a nuestro sector son los siguientes:**

  - ❖ Hospital Padre Hurtado
  - ❖ Dirección: Esperanza n°2150, San Ramón. (más cercano)

  - ❖ Hospital Exequiel González Cortés
  - ❖ Dirección: Avenida José Miguel Carrera n°3300, San Miguel.

- Acción de los/las funcionarios/as de la escuela: Ante cualquier situación de salud con características GRAVE o MODERADO, pero en donde el/la estudiante no pueda moverse por sus propios medios, por ejemplo; fracturas, luxaciones, etc., y en donde el/la estudiante requiera atención inmediata, las acciones a seguir serán las siguientes:

  - ❖ El/la estudiante no se moverá del lugar, por lo tanto, cualquier adulto cerca o quien haya presenciado el accidente deberá mantener la inmovilización del estudiante, dando aviso al Inspector(a).

    La evaluación del estado del estudiante la realizara la Dirección. Durante esta evaluación, el inspector(a) se quedará en la escena para apoyar y despejar el área de otras personas; en caso de que fuese necesario llamar a una ambulancia, el inspector(a) será el encargado de coordinar esta acción.

- Accidentes escolares y cuadros clínicos no-traumáticos fuera del colegio: Todo profesor(a) que salga con estudiantes fuera del colegio por actividades escolares (salidas pedagógicas), llevará una carpeta con los datos de contacto de cada estudiante.

  - **Ante una lesión leve:** El/la adulto/a encargado/a realizará la primera atención, para ello cuenta con un botiquín equipado y capacitación en primeros auxilios, al llegar a la Escuela de vuelta si es necesario será evaluado por Dirección.

  - **Ante una lesión Moderada:** El/la adulto/a encargado/a realizará la primera atención y según su criterio y si es necesario, asesorado por la Dirección vía telefónica (en horario escolar), llamará al/la apoderado/a para que lo retire en el lugar o según el caso, volverá a la Escuela y el/la apoderado/a lo retirará allá, para así llevarlo a servicio de urgencia para evaluación médica.

  - **Ante una lesión Grave:** El/la adulto/a encargado/a llamará al servicio de ambulancia Nº131. En forma paralela se informará al colegio y este a su vez al/la apoderado/a. El adulto encargado se asegurará que el/la estudiante sea transportado/a en la ambulancia al centro de urgencia correspondiente.

PROTOCOLO EN CASO DE ROBO, TOMA DE REHENES O ACTOS VANDÁLICOS

Los procedimientos de actuación en caso de presentarse un robo, toma de rehenes o actos vandálicos dentro de las instalaciones del **ESCUELA JOSÉ IBÁÑEZ**, son los siguientes:

La persona que identifique una situación de este tipo procederá a realizar las siguientes acciones, siempre y cuando ello no involucre riesgos suyos o de otras personas:

- **Robo con presencia de delincuentes**: Quien sorprenda al él o los individuos debe primero que todo protegerse y dar aviso inmediatamente a alguno de estos números:

  - **133**, Carabineros de Chile
  - **+56 9 9529 3489**, plan cuadrante de Carabinero La Cisterna.
  - **1481**, Seguridad Ciudadana La Cisterna

  Luego de realizar la llamada a alguna de estas entidades, informar a jefatura directa, supervisor o jefe de emergencia.
  Si se encuentra intimidado por el o los delincuentes, por favor:

  - Evite discutir con él o ella
  - Siga sus instrucciones y no oponga resistencia
  - En lo posible ubicarse en un lugar visible desde la calle, con las manos en alto.

  Es de suma importancia que todo el personal que no esté vinculado a la emergencia permanezca en su puesto de trabajo o sala de clases para evitar alterar el ánimo de él o los delincuentes.

  En cuanto llegue el grupo de ayuda externa serán ellos quienes se hagan cargo de la emergencia y por supuesto se mantengan en comunicación constante con el jefe de emergencias.

  Posterior al retiro del grupo de ayuda externa, el jefe de emergencias en conjunto con Dirección se evaluará el estado de estudiantes y funcionario y se analizará la continuidad del funcionamiento del establecimiento escolar y se dará por terminada la emergencia.

- **Robo sin la presencia de delincuentes**: Quien detecte que se realizó un robo, debe dejar todo tal cual lo está viendo para que las policías puedan recabar la evidencia necesaria en la investigación del robo. Luego da aviso inmediatamente a estos números:

  - **133**, Carabineros de Chile
  - **+56 9 9529 3489**, plan cuadrante de Carabinero La Cisterna
  - **1481**, Seguridad Ciudadana La Cisterna

Luego de realizar la llamada a alguna de estas entidades, informar a jefatura directa, supervisor o jefe de emergencia.

- **Actos Vandálicos:** Quien detecte que se está realizando un acto vandálico, como, por ejemplo:

    - Lanzamiento de piedras u otros objetos como proyectil.

  Informar inmediatamente al jefe de emergencias, inspectores o profesor(a) quienes privilegiarán que estudiantes y funcionarios permanezcan en salas de clases y oficinas resguardados, a menos que la agresión este orientada directamente a una sala de clases u oficina específicamente.

  El jefe de emergencia en conjunto con los grupos de intervención realizará la revisión inicial a la espera del grupo de ayuda externa, si es necesario.

  En cuanto llegue el grupo de ayuda externa son ellos quienes se hacen cargo de la emergencia y por supuesto se mantienen comunicación constante con el jefe de emergencias.

  Posterior al retiro del grupo de ayuda externa, el jefe de emergencias en conjunto con Dirección evaluará el estado de estudiantes, funcionario y analizarán la continuidad de funcionamiento del establecimiento escolar y se dará por terminada la emergencia.

PROTOCOLO EN CASO DE UNA EXPLOSIÓN

Los procedimientos de actuación en caso de una explosión de algún artefacto dentro de las instalaciones de la **ESCUELA JOSÉ IBÁÑEZ**, son los siguientes:

La persona que se encuentre cercana al sector de la explosión debe solicitar ayuda al jefe de emergencias y a Dirección en caso de necesitar atención medica inmediata.

- Se designará personal para entregar la primera asistencia a aquellas personas que resulten heridas producto de la explosión, mientras llega el apoyo externo (ambulancias o asistencia médica)

- El jefe de emergencia evaluará la situación y determinará si corresponde el corte de suministro eléctrico y/o gas, también solicitará la concurrencia de los servicios de ayuda externa, Ambulancia 131 (ACHS 1404), bomberos 132, carabineros 133.

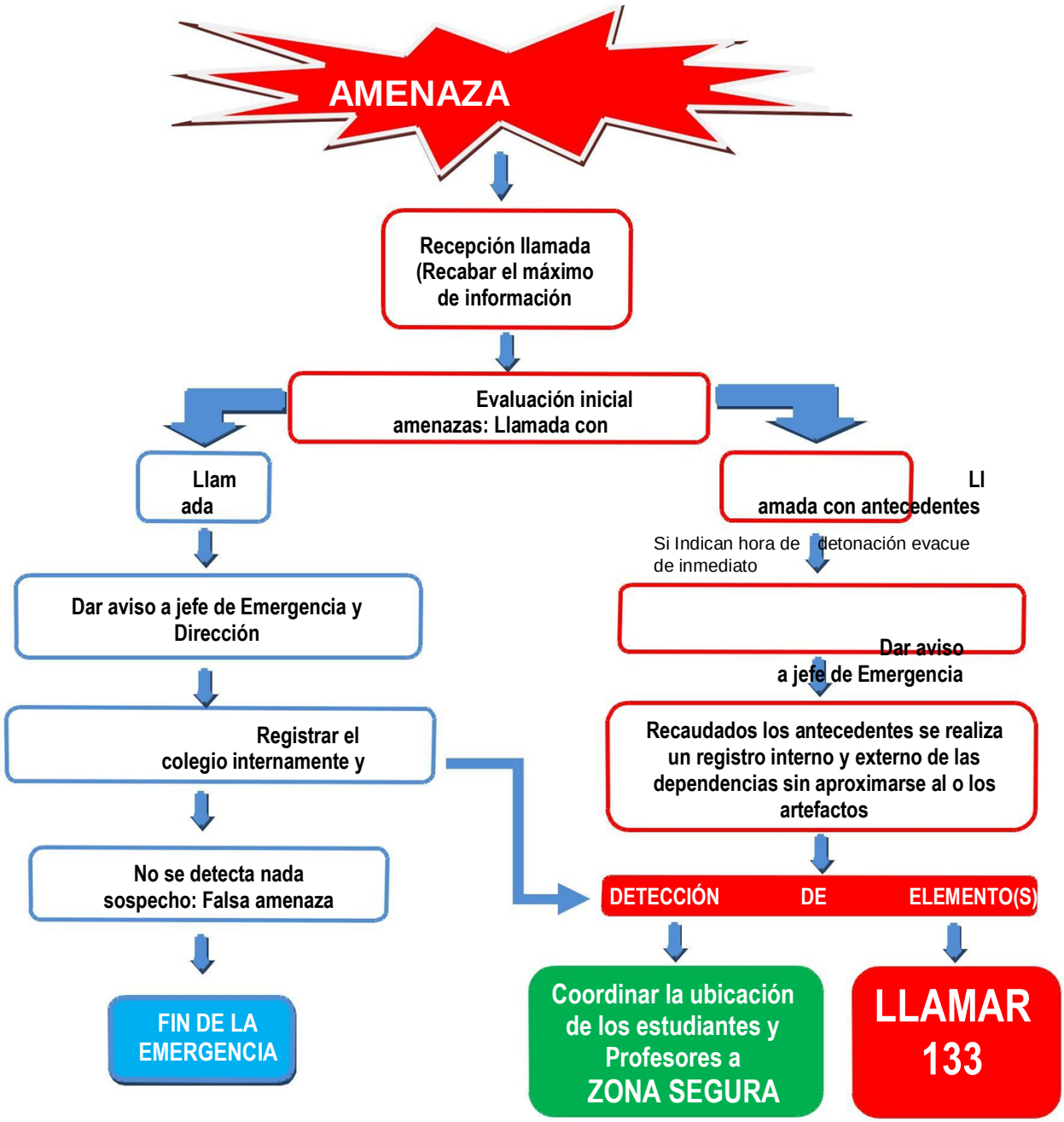
- El jefe de emergencias solicitará al líder de evacuación que coordine la salida de las salas de clases y oficinas hacia la zona de seguridad que les correspondan, solo al sector afectado.

- En cuanto llegue la ayuda externa, el jefe de emergencias seguirá en todo momento las instrucciones del personal especializado hasta que la emergencia haya terminado.

- El jefe de emergencias en conjunto con Dirección informará el fin de la emergencia, cuando:

    - La causa de la explosión se haya detectado y controlado
    - Las personas afectadas se encuentran debidamente atendidas y también que los demás estudiantes y funcionarios se encuentran sin peligro de riesgos existentes.
    - No son previsibles más daños materiales
    - Los medios de apoyo externo de control de emergencias han terminado sus procedimientos.
    - Se hayan repuesto los suministros (eléctrico y gas).
    - Se haya realizado la revisión de los daños.

PROTOCOLO EN CASO DE UNA AMENAZA TELEFÓNICA



*10*ROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN

10.1 Bomberos

Una vez verificada la emergencia y si se considera que es una emergencia “Nivel C” desde cualquier teléfono (celular o de red fija) marque el 132; el jefe de emergencias se contactará con ellos y cuando le conteste la operadora le entregará toda la información disponible empezando por la dirección exacta **Vicuña Mackenna 626**, La Cisterna, Santiago, además se le solicitará en número telefónico del cual usted se encuentra llamando, para verificar el llamado. Indique de manera calmada que se trata de una Escuela y luego explique lo que ocurre: si hay fuego, sólo humo o es una fuga de gas, si sabe de personas lesionadas o atrapadas, etc.

Una vez que se encuentre contactado/a con bomberos, jamás sea usted quien corte la llamada, sino que espere que la operadora sea quien la termine, para evitar que a la operadora le falte información. Espere que bomberos le confirmen la llamada, esto es de suma importancia ya que, de no poder confirmar la llamada, puede darse el caso de que bomberos no sea enviado a la emergencia que informa.

10.2 Carabineros y Seguridad Ciudadana de La Cisterna

Una vez verificada la emergencia el jefe de emergencias se contactará, desde cualquier teléfono marque el 133, al celular +56 9 9529 3489, o al 1481, carabineros y seguridad ciudadana de La Cisterna solicitar el número telefónico desde el cual se encuentra llamando, para la verificación de la llamada; si utiliza una línea de la red fija de la Escuela, deberá señalar además el anexo del teléfono del cual se encuentra llamando, entregue toda la información referente a la emergencia por la que se está solicitando el apoyo policial. Espere que carabineros haga su llegada a las instalaciones, una vez confirmada su llegada podrá abandonar el teléfono; a menos que las condiciones no sean seguras como para permanecer en el lugar.

10.3 Ambulancia de SAMU

Cuando sea necesaria la asistencia de una ambulancia, secretaria llamará al número de emergencia 131 desde una red fija y de celulares. Una vez comunicado/a con la operadora entréguele la siguiente información:

- Lo que le sucedió a la persona (si es que lo vio), Rut de la Empresa, Si la persona se encuentra consiente y si presenta sangramiento todos los detalles posibles sobre las personas afectadas.

10.4 Ambulancia de ACHS

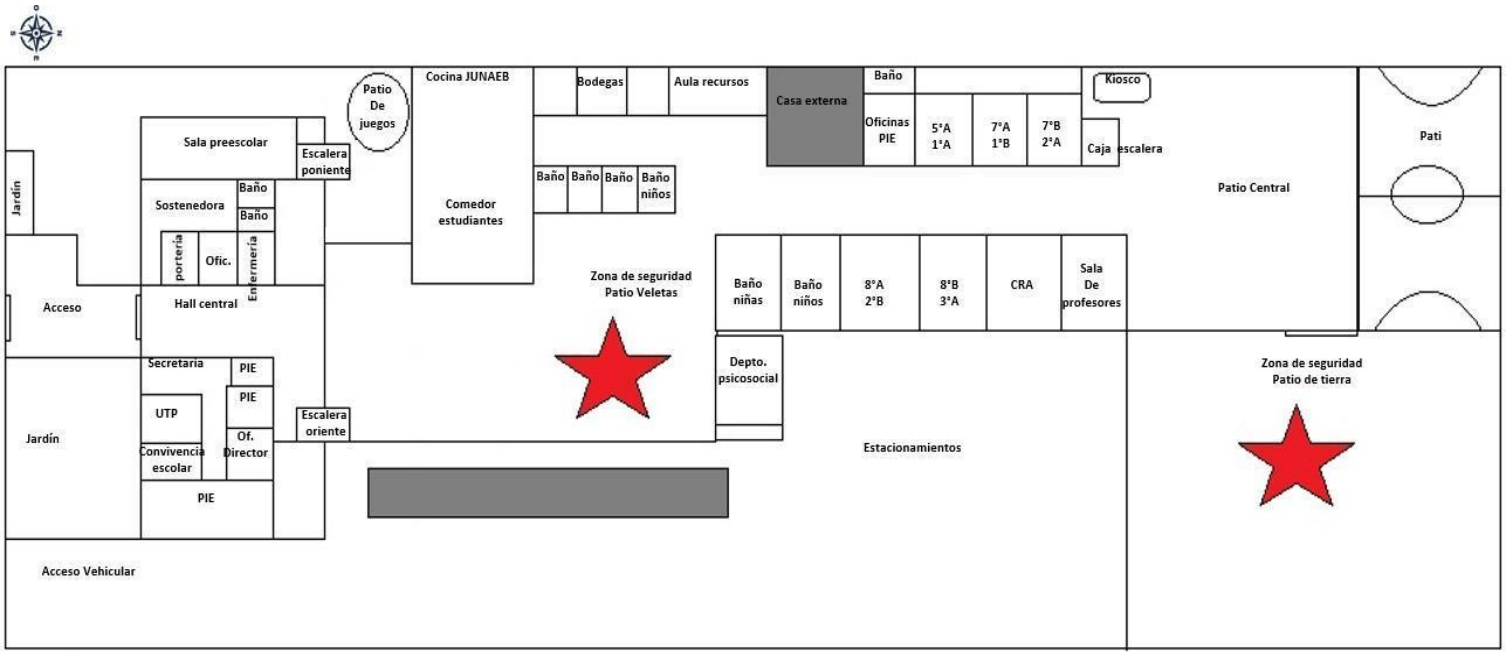
Cuando sea necesaria la asistencia de una ambulancia de la ACHS, secretaria llamará al número de emergencia 1404 desde una red fija y de celulares. Una vez comunicado/a con la operadora entréguele la siguiente información:

- Lo que le sucedió a la persona (si es que lo vio)
- Rut de la Empresa

- Si la persona se encuentra consiente
- Si tiene sangramiento y si respira o tiene pulso.

11 ANEXOS

Anexo 1, Mapas de Evacuación de la Escuela



Plano de la Escuela José Ibáñez Zúñiga
Primera Planta/planta baja

Anexo 2, Listado con Cantidad y Tipo de Extintores

Cant.	Tipo	Peso	Ubicación	
1	PQS	6 kg	Int.	Edificio Principal, Primer piso
2	PQS	6 kg	Int.	Pasillo central primer piso
3	PQS	6 kg	Int.	Oficina de secretaría
4	PQS	6 kg	Int.	Sala Proyecto de integración escolar
5	PQS	6 kg	Int.	Comedor del personal
6	PQS	6 kg	Int.	Pasillo oficinas segundo piso
7	PQS	6 kg	Int.	Pasillo oficinas segundo piso
8	PQS	6 kg	Int.	Exterior sala prebásica
9	PQS	6 kg	Int.	Pasillo patio veletas
10	CO2	2 kg	Int.	Pasillo central
11	CO2	2 kg	Int.	Pasillo central
12	PQS	6 kg	Int.	Pasillo central
13	PQS	6 kg	Int.	Patio interior frente a bodega de útiles de aseo
14	PQS	6 kg	Int.	Ingreso casa PIE
15	CO2	2 kg	Int.	Sala de profesores
16	PQS	6 kg	Int.	Pasillo salas segundo piso
17	PQS	6 kg	Int.	Casa cuidador
18	PQS	6 kg	Int.	Sala de computación

Anexo 3, Nomina de Encargados del Sistema de Intervención

CARGOS	NOMBRES
JEFE DE EMERGENCIAS	**CLAUDIA ARAYA**
SUPLENTE JEFE DE EMERGANCIAS	FRANCISCO ARIAS
LÍDER DE EVACUACIÓN	**FRANCISCO ARIAS**
SUPLENTE LÍDER DE EVACUACIÓN	GERARDO MUSE / JORGE MIÑO
LÍDER DE EXTINCIÓN	**JUAN MUNIZAGA**
SUPLENTE LÍDER DE EXTINCIÓN	JONÁS GONZÁLEZ
LÍDER DE ATENCIÓN APODERADOS	**JANIRA PEREZ**
SUPLENTE LIDER DE ATENCIÓN APODERADOS	TERESA BARROS

Anexo 4, Teléfonos de Emergencias (Ayuda Externa)

NOMBRE O ENTIDAD	Teléfono de contacto
AMBULANCIA SAMU	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS DE CHILE	133
POLICIA DE INVESTIGACIONES	134
SEGURIDAD CUIDADANA LA CISTERNA	1481
CITUC/ Toxicología	2 2635 38 00
ACHS / Rescate ambulancia	1404
1° Compañía de Bomberos, La Cisterna	2 2558 12 85
Carabineros de Chile/ 10° Comisaría de La Cisterna	2 2922 28 80
10° Comisaría de la Cisterna (plan cuadrante n°54)	+ 56 9 9529 34 89
Compañía de Energía Eléctrica (ENEL)	800 800 696 600 697 15 00 2 2697 15 00
Compañía de Agua Potable (Aguas Andinas)	22 731 24 00 8000 celulares +56 9 6299 2997

Anexo 7, Protocolo de Evacuación (Sismos)

En caso de movimientos telúricos (Temblor o Sismo), se debe aplicar normas básicas para realizar la evacuación;

- Los/las estudiantes deben dejar la silla bajo el banco y ubicarse entre mesas cubriéndose la cabeza con las manos, lejos de los vidrios, estantes y cualquier otro objeto contundente que puedan caer.

- El/la Profesor/a debe permanecer en la puerta hasta que finalice el movimiento telúrico, escucharán la señal de evacuación (Megáfono).

- Todos deben abandonar la sala u oficina en forma ordenada, **SIN CORRER Y SIN GRITAR**.

- El desplazamiento por pasillos y escaleras debe realizarse en **FORMA SERENA Y CAUTELOSA**.

- **NO LLEVE** objetos en la boca ni en las manos.

- **NO VOLVER** a buscar objetos u/o pertenencias olvidadas en la sala de clases u oficinas.

- **DIRIJASE A LA ZONA DE SEGURIDAD QUE LE CORRESPONDE.**

- **SOLO SE REGRESARÁ A LA SALA U OFICINA CUANDO LO AUTORICE EL ENCARGADO DE EVACUACIÓN.**

Anexo 8, Protocolo de Evacuación (Incendio)

En caso de un incendio, se debe aplicar normas básicas para realizar la evacuación.

- Un incendio puede desatarse en cualquier instante, **OBEDEZCA LA SEÑALES INMEDIATAMENTE**. (señales cortas intermitentes).

- El profesor (a) o el alumno(a) ubicado cerca de la puerta debe abrirla **RAPIDAMENTE.**

- Todos deben abandonar la sala u oficina en forma ordenada, **SIN CORRER Y SIN GRITAR**.

- El desplazamiento por los pasillos y escaleras debe realizarse en **FORMA SERENA Y CAUTELOSA**.

- La evacuación debe realizarse con paso rápido y firme, **SIN CORRER Y SIN GRITAR.**

- **NO LLEVE** objetos en la boca, ni en las manos.

- **NO VOLVER** a buscar objetos u/o pertenencias olvidadas en la sala de clases u oficinas.

- **DIRIJASE A LA ZONA DE SEGURIDAD QUE LE CORRESPONDE, SOLO SI ES SEGURO**.

- **SOLO SE REGRESA A LA SALA U OFICINA CUANDO LO AUTORICE EL ENCARGADO DE EVACUACIÓN**.
-
- En caso de encontrarse cerca de la fuente del incendio y el humo es denso deben; cubrir vías respiratorias, en lo posible con un trapo húmedo y **DESPLASESE SOBRE SUS CUATRO EXTREMIDADES**, apoyando manos y rodillas en el piso para poder desplazarse con mayor rapidez.

12 CONTROL DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Descripción de Modificaciones
0		Documento Inicial
1	08 - 2020	• Actualización de Sistema de intervención • Actualización Protocolos de acción
2	04 - 2025	Se incorpora el documento lo siguiente: • Actualización de Objetivos • Actualización de Sistema de intervención • Actualización Protocolos de acción: o En caso de alerta o En caso de sismo o En caso de incendio o En caso de fuga de gas o En caso de evacuación interna y externa o En caso de emergencia Medica o En caso de robo, toma de rehenes y actos vandálicos o En caso de explosión o En caso de Amenaza telefónica

Anexo 15: Protocolo de atrasos 1° Y 2º ciclo

Protocolo de atrasos 2° ciclo

1. Definición y Registro del Atraso

- **Margen de tolerancia:** El establecimiento otorgará un margen de tolerancia de cinco minutos posteriores al inicio de la jornada escolar para el ingreso de los estudiantes.
- **Registro oficial:** A contar del sexto minuto posterior al inicio de la jornada, el atraso será registrado en la planilla de control de Inspectoría, asociada al libro digital Full College, quedando formalmente consignado como atraso.
- **Procedimiento de ingreso:** El estudiante que llegue con retraso deberá dirigirse a la sala designada para el **Proyecto de Fomento de la Responsabilidad y Puntualidad, donde permanecerá hasta las 08:45 hrs**, instancia liderada por dos docentes del establecimiento. Este espacio tiene como propósito promover la reflexión, fortalecer hábitos de responsabilidad y potenciar las altas expectativas en los estudiantes.

2. Clasificación y Consecuencias

- **Tipo de falta:** De acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ingresar tarde a la jornada escolar o a cada hora de clase se considera una **Falta Leve**.
- **Citación al apoderado:** Al registrar el **tercer atraso**, el establecimiento realizará una citación formal al apoderado con el propósito de analizar la situación y establecer acuerdos que permitan mejorar la puntualidad del estudiante.
- **Trabajo formativo:** Diariamente se desarrollarán trabajos formativos orientados a promover la responsabilidad y la puntualidad. Asimismo, a partir del tercer atraso, las docentes encargadas del proyecto de fomento de la responsabilidad y puntualidad estarán facultadas para asignar trabajos formativos adicionales al estudiante, los cuales serán definidos en acuerdo con su apoderado.
- **Uso de dispositivos móviles:** De acuerdo con la normativa vigente y el protocolo de uso de aparatos móviles del establecimiento, los estudiantes que ingresen con atraso deberán hacer entrega de su teléfono celular a las docentes a cargo del proyecto **"Fomento de la Responsabilidad y Puntualidad"**. Dichos dispositivos serán resguardados y devueltos al finalizar la jornada escolar.
- **Derecho a ingreso:** En ningún caso los atrasos podrán ser sancionados con la prohibición de ingreso al establecimiento educacional, resguardando siempre el derecho a la educación de los estudiantes.

3. Responsabilidades

- **Inspectoría:** Será responsable de registrar sistemáticamente los atrasos de los estudiantes en los instrumentos oficiales del establecimiento.

- **Apoderados:** Es deber de las familias procurar que los estudiantes asistan puntualmente al inicio de la jornada escolar y que sean retirados de manera oportuna al término de esta.
- **Docentes:** Los docentes tendrán la responsabilidad de fomentar la puntualidad mediante instancias formativas y reflexivas, además de colaborar en el seguimiento y registro estadístico de los atrasos.

Estas medidas se enmarcan en la **meta de gestión institucional para el año 2026**, que busca disminuir la cantidad de atrasos en el establecimiento, promoviendo la responsabilidad y la puntualidad como valores fundamentales para el desarrollo personal y el fortalecimiento de las altas expectativas en relación con el proyecto de vida de los estudiantes.

Protocolo de atrasos 1° ciclo

Definición y Registro del Atraso

- **Margen de tolerancia:** Se otorga un margen de **cinco minutos** posterior al inicio de la jornada escolar.
- **Registro oficial:** A contar del **minuto seis**, se registrará el atraso en la planilla de control de Inspectoría.
- **Procedimiento de ingreso:** El estudiante que llegue con retraso deberá esperar en el hall de entrada hasta las **14:15 hrs.** o las **14:45 hrs.** (según el horario de llegada) para poder ingresar a su sala de clases.

2. Clasificación y Consecuencias

- **Tipo de falta:** El reglamento clasifica el ingresar tarde a la jornada o a cada hora de clase como una **Falta Leve**.
- **Citación al apoderado:** Al **tercer atraso**, el establecimiento citará formalmente al apoderado para conversar y lograr un acuerdo que solucione el problema.
- **Derecho a ingreso:** Es importante destacar que los atrasos **en ningún caso** podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional.

3. Responsabilidades

- **Inspectoría:** Los inspectores son los encargados de registrar sistemáticamente las faltas de puntualidad de los estudiantes.
- **Apoderados:** Es deber de las familias asegurar que los estudiantes asistan de forma puntual al inicio de la jornada y retirar a los alumnos puntualmente al término de esta.

Estas medidas se enmarcan en la **meta de gestión institucional para el año 2026**, que busca disminuir la cantidad de atrasos en el establecimiento, promoviendo la responsabilidad y la puntualidad como valores fundamentales para el desarrollo personal y el fortalecimiento de las altas expectativas en relación con el proyecto de vida de los estudiantes.

Anexo 16: Protocolo de uso de cámaras de seguridad

Objetivo

El presente Protocolo, integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tiene por objetivo regular la instalación, uso, administración y resguardo del sistema de cámaras de seguridad del establecimiento educacional, con el fin de:

- Resguardar la seguridad e integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa y de las personas que ingresen al establecimiento.
- Prevenir y disuadir la comisión de robos, daños a la infraestructura u otros hechos que puedan afectar el normal funcionamiento del establecimiento.
- Contar con un registro visual que permita la verificación de hechos o incidentes ocurridos en dependencias del establecimiento, a fin de esclarecer situaciones que puedan afectar la convivencia escolar y el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
- Establecer límites claros al uso de las cámaras, asegurando el respeto a la vida privada, a la protección de datos personales y a los derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa.

El sistema de cámaras de seguridad no tiene por finalidad la supervisión laboral del personal ni el control disciplinario permanente de los estudiantes, y solo podrá ser utilizado para fines institucionales, de seguridad y de verificación de hechos específicos, en los términos regulados en este protocolo y en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Principios rectores

La instalación, funcionamiento y uso del sistema de cámaras de seguridad del establecimiento se regirá por los siguientes principios, los cuales orientan toda interpretación y aplicación de este protocolo:

a) Dignidad y respeto de las personas: Toda medida vinculada al uso de cámaras debe garantizar la integridad física, psíquica y moral de estudiantes, funcionarios, apoderados y visitantes. Ninguna persona puede ser objeto de tratos vejatorios, exposición injustificada o afectación a su honra mediante el uso de imágenes.

b) Interés superior de niños, niñas y adolescentes: La toma de decisiones respecto de la instalación, uso o acceso a grabaciones debe priorizar el bienestar y protección de los estudiantes, considerando su edad, madurez y condiciones particulares, conforme a la Convención sobre los Derechos del Niño y la normativa educacional vigente.

c) Proporcionalidad: El uso de cámaras debe limitarse estrictamente a los fines para los cuales fueron instaladas, evitando toda intervención excesiva o invasiva en la vida privada de las personas.

d) Legalidad: Toda actuación relacionada con la obtención, acceso, conservación o entrega de registros audiovisuales deberá ajustarse a la legislación vigente, en especial a las normas de protección de datos personales, privacidad y normativa educacional aplicable.

e) Finalidad: Las imágenes obtenidas solo podrán ser utilizadas para los fines establecidos en este protocolo: seguridad, prevención, verificación objetiva de incidentes y cumplimiento de obligaciones institucionales. No podrán destinarse a evaluaciones laborales, vigilancia del desempeño docente o control disciplinario generalizado.

f) Transparencia y responsabilidad: La comunidad educativa será informada respecto de la existencia del sistema de cámaras, su ubicación en espacios visibles y los fines para los cuales se utilizan. El establecimiento asumirá la responsabilidad en el correcto manejo, acceso y uso institucional de las grabaciones.

g) Confidencialidad y protección de datos personales: Las grabaciones son datos personales y sensibles, y su tratamiento debe resguardar la confidencialidad, evitando accesos no autorizados, copias indebidas o su entrega a terceros sin fundamento legal o institucional.

h) Minimización del tratamiento: Solo se captarán las imágenes estrictamente necesarias para los fines del sistema. No se grabará sonido ni se instalarán cámaras en espacios donde exista una expectativa reforzada de privacidad, como baños, camarines o áreas equivalentes.

Finalidad del Sistema de Cámaras de Seguridad

El sistema de cámaras del establecimiento tiene como única finalidad cumplir funciones de seguridad y verificación objetiva de hechos relevantes para la convivencia escolar y el resguardo de la comunidad educativa. En específico, su uso se destina a:

a) Seguridad y protección: Prevenir riesgos, detectar situaciones que puedan afectar la integridad física o psíquica de estudiantes, funcionarios y visitantes, y resguardar la infraestructura del establecimiento.

b) Prevención y disuasión de conductas ilícitas o perjudiciales: Disuadir la ocurrencia de robos, daños, actos vandálicos u otras situaciones que afecten el normal desarrollo de las actividades del establecimiento.

c) Monitoreo y verificación de incidentes: Contar con un registro visual que permita verificar hechos ocurridos en espacios comunes y salas de clases, con el fin de esclarecer situaciones objetivas que puedan afectar la convivencia escolar o el ambiente educativo.

d) Apoyo a procesos institucionales: Servir como antecedente de respaldo en procedimientos internos cuando sea estrictamente necesario para clarificar situaciones, siempre actuando dentro de los límites de este protocolo.

e) Activación de sistemas de seguridad externa: Integrarse al sistema de alarma del establecimiento, incluyendo el circuito cerrado operado con Verisure, exclusivamente con fines preventivos.

El sistema **no se utiliza para fines disciplinarios generales**, ni para vigilancias encubiertas, ni para supervisión del desempeño laboral de los trabajadores del establecimiento, en conformidad con la normativa vigente.

Ámbito de Aplicación y Cobertura Física

El presente protocolo se aplica a todo el sistema de cámaras de seguridad instalado en el establecimiento educacional, cualquiera sea su ubicación, tecnología o medio de almacenamiento utilizado.

a) Espacios donde existen cámaras instaladas. Las cámaras se encuentran ubicadas únicamente en **espacios comunes y áreas de circulación**, específicamente en:

- Pasillos y zonas de tránsito.
- Hall central y accesos principales.
- Patios y áreas recreativas.
- Salas de clases.
- Secretaría y puntos de atención o recepción.
- Casino o comedor.
- Estacionamientos.

Esta distribución tiene un fin preventivo y permite mantener un registro visual de las zonas de mayor afluencia y actividades dentro del establecimiento.

b) Espacios donde está prohibida la instalación de cámaras. No existen cámaras —ni podrán instalarse en el futuro— en zonas donde su presencia afecte la privacidad de las personas, tales como:

- Baños.
- Camarines.

- Cualquier espacio destinado al aseo personal o descanso del personal o de los estudiantes.

c) Publicidad de la existencia del sistema. El establecimiento deberá mantener en lugares visibles la señalética que informe de la existencia de cámaras, conforme a estándares de transparencia y resguardo de derechos.

d) Ámbito personal de aplicación. Este protocolo se aplica a:

- Estudiantes.
- Profesionales y asistentes de la educación.
- Equipo directivo.
- Padres, madres y apoderados.
- Visitantes y proveedores que ingresen al establecimiento.

e) Alcance de la captación. Las cámaras captan exclusivamente **imagen** y no incorporan audio, grabación de conversaciones ni registro sonoro de ningún tipo.

f) Restricción funcional. Las cámaras serán utilizadas únicamente para fines institucionales establecidos en este protocolo, sin permitir su uso con fines personales, de vigilancia encubierta o supervisión de personas fuera de las circunstancias autorizadas.

Responsables del resguardo y administración del sistema

Para garantizar el uso adecuado, restringido y seguro del sistema de cámaras, el establecimiento define los siguientes roles y responsabilidades:

- Dirección del establecimiento
    - Es la autoridad responsable del sistema de cámaras y del cumplimiento integral de este protocolo.
    - Define quiénes están autorizados para acceder, revisar o descargar grabaciones.
    - Autoriza por escrito cualquier entrega de imágenes a terceros, solo en los casos permitidos por la ley.
    - Supervisa la custodia, seguridad y funcionamiento general del sistema.

- Secretaria del establecimiento (custodia de registros)
    - Es la encargada de administrar las carpetas y dispositivos donde se almacenan las grabaciones.
    - Custodia los archivos, manteniendo orden, registro y control de acceso.

    - Ejecuta la descarga de videos cuando exista autorización de la Dirección.
    - Asegura la eliminación oportuna de grabaciones conforme a los plazos establecidos en el protocolo.
    - Reporta cualquier falla técnica o sospecha de acceso no autorizado.

- Encargado(a) de Convivencia Escolar
    - Puede solicitar el acceso a grabaciones únicamente cuando exista un incidente que requiera verificación objetiva.
    - Debe justificar la solicitud por escrito, describiendo el hecho a verificar.
    - Analiza las imágenes exclusivamente para fines institucionales.
    - No puede difundir, copiar o exhibir grabaciones fuera de los procesos autorizados.

El acceso a las grabaciones está estrictamente limitado al personal autorizado conforme a este protocolo. En consecuencia, los docentes, asistentes de la educación y cualquier funcionario que no cuente con autorización formal tienen prohibido acceder a las imágenes. Del mismo modo, los estudiantes y sus padres, madres o apoderados no podrán revisar, solicitar ni manipular grabaciones bajo ninguna circunstancia. Finalmente, los proveedores externos no podrán acceder al sistema ni a sus registros, salvo cuando exista un requerimiento técnico de mantenimiento y únicamente para verificar el funcionamiento del equipamiento, quedando prohibida toda copia, extracción o uso distinto al estrictamente necesario para dicha labor.

El mantenimiento del sistema de cámaras será realizado exclusivamente por el proveedor autorizado, quien durante sus intervenciones solo podrá visualizar aquellas imágenes que resulten estrictamente necesarias para verificar el correcto funcionamiento técnico del equipo. En ningún caso podrá extraer, copiar, almacenar o utilizar grabaciones para fines distintos al mantenimiento. Asimismo, todo acceso a las grabaciones debe registrarse en un acta interna que consigne la fecha y hora del acceso, la identidad del funcionario autorizado, el motivo específico y la acción realizada, sea visualización, descarga o entrega a una autoridad, junto con la firma del responsable. El incumplimiento de estas obligaciones constituye una infracción al Reglamento Interno y será tratado conforme a los procedimientos disciplinarios vigentes.

Cesión o entrega de grabaciones a terceros

Las grabaciones son de uso exclusivo del establecimiento y no se entregarán a personas externas a la institución, incluyendo padres, madres y apoderados, salvo que exista una orden escrita de una autoridad competente (Tribunales de Justicia, Ministerio Público, Carabineros o PDI en procedimientos formales). En tales casos, la Dirección realizará la entrega mediante acta, resguardando la integridad del archivo y limitando la información únicamente a aquello estrictamente solicitado. No se facilitarán copias,

capturas, fotografías ni cualquier otro tipo de reproducción fuera de los supuestos legalmente habilitados.

Sobre el sistema de almacenamiento y eliminación de grabaciones

Todas las grabaciones serán almacenadas de manera local y bajo custodia de la Secretaría del establecimiento. Los registros se conservarán por el período estrictamente necesario para cumplir los fines de seguridad, lo que generalmente corresponde a un plazo limitado determinado por la capacidad técnica del sistema. Cumplido dicho periodo, las grabaciones serán eliminadas de forma automática o manual, impidiendo su recuperación. Cuando exista una investigación interna o un requerimiento de autoridad, la Dirección podrá extender la conservación de un registro específico por el tiempo que resulte necesario para la tramitación del procedimiento.

Anexo 17: PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

Introducción

El presente protocolo tiene por objeto regular la aplicación práctica, preventiva y formativa de las normas internas sobre uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal al interior del establecimiento, resguardando el derecho a la educación, el bienestar integral de los estudiantes, la convivencia educativa y el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas, en conformidad con la Ley N° 21.801 y la circular de la Superintendencia de Educación de fecha 26 de febrero de 2026, Nº 181.

Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa que se encuentren en el local escolar: estudiantes, párvulos, madres, padres y apoderados, docentes, asistentes de la educación y demás trabajadores que desarrollen funciones en el establecimiento. La regla general y sus excepciones se extienden a toda la infraestructura del establecimiento.

Definición de dispositivo móvil

Para efectos de este protocolo, se entenderá por dispositivo móvil electrónico de comunicación personal todo medio tecnológico que permita telecomunicación o acceso a internet para transmitir o recibir información, consultar contenidos o acceder a plataformas digitales, tales como teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes, computadores portátiles, consolas de juego u otros equivalentes, siempre que se trate de equipos de uso personal y no de infraestructura tecnológica institucional del establecimiento.

Regla general de prohibición

Se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento educacional, especialmente durante las actividades curriculares, en salas de clases o espacios de aprendizaje.

Para estos efectos:

- Se entiende por “uso” toda interacción, manipulación o empleo del dispositivo en el contexto educativo.
- La prohibición recae sobre el uso y no necesariamente sobre el porte, sin perjuicio de las medidas internas que el establecimiento adopte.

- Como criterio prioritario, toda excepción debe, en lo posible, ejecutarse fuera del horario de actividades curriculares.

Uso permitido antes y después de la jornada

El establecimiento podrá permitir el uso de dispositivos móviles en los minutos previos al inicio de la jornada escolar y una vez concluida ésta, exclusivamente para facilitar la comunicación con las familias. Para ello, podrá definir espacios específicos y reglas de uso acotadas.

Medidas para materializar la prohibición

- **Dimensión formativa**

El establecimiento desarrolla acciones formativas orientadas al uso responsable y seguro de las tecnologías, a la prevención del uso indebido de dispositivos móviles y a la promoción de hábitos digitales saludables, como parte de su deber de resguardar el bienestar de los estudiantes, favorecer la buena convivencia educativa y fortalecer un entorno de aprendizaje adecuado.

Estas acciones comprenden, especialmente:

- ❖ charlas, talleres, instancias de orientación y actividades de difusión dirigidas a estudiantes, madres, padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación y demás integrantes de la comunidad educativa;
- ❖ actividades recreativas, formativas y de interacción social durante recreos y otros espacios no lectivos, destinadas a fomentar la convivencia, la participación y el uso equilibrado del tiempo escolar;
- ❖ estrategias de prevención, sensibilización y acompañamiento en materias de riesgos digitales, uso indebido de dispositivos, sobreexposición a pantallas y demás conductas que puedan afectar el desarrollo integral de los estudiantes o la convivencia educativa.

- **Dimensión práctica**

Con el objeto de materializar de manera efectiva la prohibición de uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar, el establecimiento cuenta con un sistema de **custodia temporal obligatoria** de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.

En virtud de este sistema, los estudiantes deben hacer entrega de sus dispositivos móviles al inicio de la jornada escolar, o al momento de ingreso a la actividad respectiva, según la organización interna definida por el establecimiento, para su resguardo en el espacio especialmente habilitado para ello.

Los dispositivos entregados quedan bajo custodia temporal del establecimiento durante la jornada escolar, en el lugar dispuesto para estos efectos, y son devueltos al término de la jornada o al finalizar la actividad correspondiente, conforme al procedimiento interno de entrega y devolución.

Mientras el dispositivo se encuentre bajo custodia temporal, el estudiante no puede requerir su uso, retiro o manipulación, salvo en casos de excepción expresamente autorizados conforme a este protocolo.

La entrega del dispositivo constituye una obligación general de cumplimiento para los estudiantes respecto de los niveles, cursos o jornadas en que este sistema se encuentre implementado, y forma parte de las medidas prácticas adoptadas por el establecimiento para resguardar el normal desarrollo de las actividades educativas, la atención de los estudiantes y la convivencia escolar.

La aplicación de esta medida se ajusta a criterios de razonabilidad, proporcionalidad, seguridad y resguardo del nivel de desarrollo y autonomía progresiva de los estudiantes.

El incumplimiento de las reglas sobre uso de dispositivos podrá constituir falta, dando lugar a medidas formativas o disciplinarias, según corresponda al nivel educativo, la gravedad del hecho y las reglas del reglamento interno.

Canales oficiales de comunicación con familias

Para efectos de contacto con los estudiantes durante la jornada escolar o de transmisión de información relevante al establecimiento, las madres, padres y apoderados deben utilizar exclusivamente los canales oficiales de comunicación establecidos e informados en el Reglamento Interno del establecimiento.

Dichos canales constituyen las vías formales y regulares de comunicación entre las familias y el establecimiento para estas materias, sin perjuicio de las medidas excepcionales que puedan adoptarse en situaciones de urgencia o emergencia.

Reglas aplicables a padres, madres y apoderados

Los padres, madres y apoderados pueden utilizar dispositivos móviles dentro del establecimiento, siempre que ello no interfiera en el normal desarrollo de las actividades educativas, en la ejecución de actividades pedagógicas, en la convivencia escolar ni en el ejercicio de las funciones de los trabajadores del establecimiento.

Durante reuniones, entrevistas, actos institucionales, actividades pedagógicas, instancias formativas u otras situaciones en que su presencia deba ajustarse a las instrucciones del establecimiento, el uso de dispositivos móviles debe mantenerse limitado, silencioso y compatible con el respeto debido al desarrollo de la actividad respectiva.

En particular, los padres, madres y apoderados no pueden utilizar dispositivos móviles para interrumpir clases, distraer a estudiantes, interferir en actividades pedagógicas, registrar o difundir imágenes, audios o videos sin autorización, ni alterar el normal funcionamiento del establecimiento.

Cuando la naturaleza de una actividad educativa, pedagógica o institucional no permita el uso de dispositivos móviles, los padres, madres y apoderados deben abstenerse de utilizarlos mientras dicha actividad se desarrolla.

El uso de dispositivos móviles por parte de padres, madres y apoderados debe ejercerse de manera responsable, respetuosa y compatible con las normas de convivencia y funcionamiento interno del establecimiento.

El incumplimiento de estas reglas por parte de padres, madres y apoderados puede dar lugar a la aplicación de las medidas o sanciones previstas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), siempre que ello proceda conforme a dicho instrumento y sin que sus consecuencias recaigan, directa o indirectamente, en el estudiante.

Reglas aplicables a docentes, asistentes y demás trabajadores

Los profesionales y asistentes de la educación, en su calidad de integrantes de la comunidad educativa, también se encuentran sujetos a las restricciones sobre uso de dispositivos móviles, especialmente durante el desarrollo de actividades curriculares, atendido que su función se vincula directamente con el proceso educativo.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento autoriza el uso de dispositivos móviles por parte de los trabajadores para el adecuado desarrollo de sus funciones, en todos aquellos casos en que ello resulte necesario, útil o funcional para el ejercicio de su labor, incluyendo, entre otros, los siguientes supuestos:

- registros digitales institucionales;
- levantamiento de evidencias vinculadas a competencias pedagógicas o portafolio profesional;
- comunicación expedita entre funcionarios en resguardo de estudiantes;
- coordinación interna con jefaturas, equipos de apoyo o unidades técnicas;
- utilización como herramienta inmediata y necesaria para el desarrollo de clases, actividades pedagógicas o apoyo al proceso educativo.

Asimismo, el establecimiento autoriza el uso libre de dispositivos móviles por parte de profesionales y asistentes de la educación en momentos distintos a las actividades curriculares, especialmente durante horarios no lectivos, recreos, tiempos de pausa, períodos de colación y demás espacios en que no se encuentren desarrollando directamente actividades de aula o funciones que exijan atención pedagógica inmediata, todo ello sin perjuicio del deber de mantener una conducta compatible con sus obligaciones laborales, el adecuado funcionamiento del establecimiento y el resguardo de los estudiantes.

Para efectos de aplicación, el establecimiento **distingue** expresamente las reglas según el contexto funcional en que se encuentre el trabajador, del siguiente modo:

- **Docencia de aula o actividad curricular:** el uso de dispositivos móviles se limita a finalidades laborales, pedagógicas, de coordinación interna o de resguardo de estudiantes, quedando excluido su uso personal mientras se desarrolla la actividad educativa, salvo situación excepcional debidamente justificada.
- **Horarios no lectivos:** se permite el uso funcional y el uso libre de dispositivos móviles, siempre que ello no interfiera con el cumplimiento de labores propias del cargo, requerimientos institucionales o necesidades inmediatas del servicio.
- **Recreos, pausas y períodos de colación:** se permite el uso libre de dispositivos móviles, sin perjuicio de las funciones de supervisión, turno, vigilancia o cuidado que correspondan al trabajador en cada caso.

En todo caso, el uso de dispositivos móviles por parte de los trabajadores no puede afectar el normal desarrollo de las actividades educacionales, la debida supervisión de los estudiantes, el cumplimiento de sus funciones, ni el deber de cuidado que recae sobre el establecimiento.

Las infracciones a estas reglas, por tratarse de una materia de orden laboral, se regulan y sancionan conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) y a la normativa laboral aplicable.

Excepciones al uso prohibido

Sin perjuicio de la prohibición general de uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento, se reconocen como excepciones expresas y taxativas las siguientes:

- **Uso como ayuda técnica al servicio de los aprendizajes de párvulos o estudiantes con necesidades educativas especiales.**

  El establecimiento autoriza el uso excepcional de dispositivos móviles como ayuda técnica cuando éstos resulten necesarios para apoyar el aprendizaje, la participación o el acceso efectivo al proceso educativo de un párvulo o estudiante con necesidades educativas especiales.

  Esta excepción requiere autorización expresa del director o directora del establecimiento, la que consta por escrito e indica, a lo menos:

  - las indicaciones contenidas en el certificado del profesional competente;
  - la descripción del uso autorizado como ayuda técnica;
  - la identificación de las personas responsables de apoyar su uso, cuando ello sea necesario;

- el período de vigencia de la autorización, el que puede extenderse por toda la trayectoria educativa del estudiante en el establecimiento cuando se trate de necesidades permanentes o discapacidad y se mantengan las condiciones que justifican la medida.

La aplicación de esta excepción se coordina con la familia y, cuando corresponda, con quienes deban intervenir técnicamente para asegurar su adecuada ejecución.

- **Uso ante una situación de emergencia, desastre o catástrofe.**

  El establecimiento permite excepcionalmente el uso de dispositivos móviles en situaciones de emergencia, desastre o catástrofe, cuando ello resulte necesario para resguardar la seguridad, integridad física o bienestar de la comunidad educativa.

  En estos casos, la activación de esta excepción corresponde a la o las personas designadas por el establecimiento para evaluar la contingencia y autorizar expresamente su habilitación, quienes comunican por el medio más expedito su procedencia, condiciones de uso y temporalidad.

  Esta habilitación se aplica de manera flexible y estrictamente vinculada a la naturaleza de la contingencia, sin perjuicio del deber del establecimiento de mantener la comunicación oficial con madres, padres y apoderados en estas situaciones

- **Uso como mecanismo de monitoreo periódico respecto de una enfermedad o condición de salud de un párvulo o estudiante.**

  El establecimiento autoriza el uso excepcional de dispositivos móviles cuando éstos sean necesarios para el monitoreo periódico de una enfermedad o condición de salud, física o mental, diagnosticada por un médico.

  Para acceder a esta excepción, el padre, madre o apoderado presenta una solicitud fundada, acompañada de un certificado médico que acredite el diagnóstico y la necesidad de utilizar el dispositivo dentro del contexto educativo.

  La autorización es otorgada expresamente por el director o directora y consta por escrito. En ella se indica, a lo menos:

  - el diagnóstico de la enfermedad o condición de salud y las indicaciones médicas;
  - el uso específico que tendrá el dispositivo para el monitoreo;
  - la identificación de las personas responsables de manipular el dispositivo o apoyar su uso, en caso de ser necesario;

- el período de vigencia de la autorización, el que, en casos calificados, puede extenderse durante toda la trayectoria educativa del estudiante en el establecimiento si la condición de salud así lo requiere.

Las medidas adoptadas en esta materia son razonables para el entorno educativo, se acuerdan previamente con la familia y, cuando corresponda, con el equipo de salud, y resguardan siempre la privacidad y dignidad del estudiante.

- **Uso cuando la utilización del dispositivo móvil resulte útil para la enseñanza, en atención a la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular, en enseñanza básica o media.**

El establecimiento autoriza el uso excepcional de dispositivos móviles cuando su utilización resulte útil para la enseñanza, en atención a la naturaleza de una actividad curricular o extracurricular, en enseñanza básica o media.

En estos casos, el uso del dispositivo queda limitado exclusivamente a la finalidad pedagógica que justifica la excepción, durante el tiempo estrictamente necesario para el desarrollo de la actividad y bajo la dirección, supervisión y control del docente o funcionario responsable.

La utilización autorizada no transforma al dispositivo en herramienta de libre uso dentro del establecimiento, sino que constituye una habilitación específica, puntual y funcional al objetivo pedagógico de la actividad.

- **Uso cuando el padre, madre o apoderado lo solicite por razones fundadas de seguridad personal o familiar.**

El establecimiento autoriza el uso excepcional de dispositivos móviles cuando el padre, madre o apoderado lo solicite por razones fundadas de seguridad personal o familiar.

La solicitud se tramita en forma reservada y debe exponer de manera fundada la situación que justifica la medida, las condiciones de uso requeridas y el período durante el cual se solicita la autorización.

La autorización que se otorgue tiene carácter excepcional, restrictivo y finalista, y debe asegurar que el uso del dispositivo cumpla efectivamente un propósito preventivo y de resguardo de la seguridad personal o familiar del estudiante, evitando toda exposición innecesaria de información sensible.

Estas excepciones se aplican de manera restrictiva, únicamente para la finalidad específica que las justifica, y en todos los casos deben ejecutarse de forma compatible con el resguardo de las actividades curriculares, el bienestar de los estudiantes, el debido funcionamiento del establecimiento y la convivencia escolar. Como criterio general, cuando ello sea posible, su implementación se realiza fuera del horario de actividades curriculares

De acuerdo con la ley, el Director del establecimiento podrá autorizar el uso excepcional de celulares en los siguientes casos:

- **Necesidades Educativas Especiales (NEE):** Cuando el dispositivo sea una herramienta de apoyo al aprendizaje debidamente certificada por un especialista.
- **Salud:** Estudiantes que requieran monitoreo médico constante mediante aplicaciones específicas debidamente justificadas con certificado médico.
- **Emergencias:** Situaciones de desastre o catástrofe donde la comunicación sea vital.
- **Actividades Pedagógicas:** Cuando el docente a cargo lo solicite explícitamente para una clase, previa visación de la UTP.
- **El apoderado podrá solicitar formalmente la autorización excepcional** para que el estudiante porte dispositivo móvil por motivos de seguridad. Dicha solicitud deberá estar debidamente fundamentada y será evaluada y resuelta por el Equipo Directivo del establecimiento. Los motivos que podrán justificar esta excepción incluyen, entre otros:
  a)Realización de trayectos escolares considerados riesgosos.
  b)Largas distancias entre el hogar y el establecimiento educacional.
  c)Necesidad de mantener comunicación permanente por situaciones familiares debidamente acreditadas.

La autorización será evaluada por la Dirección del establecimiento, tendrá carácter temporal y estará sujeta a condiciones de uso previamente acordadas entre el apoderado y la escuela, estableciéndose un compromiso formal de cumplimiento. En caso de incumplimiento de las condiciones pactadas, la autorización quedará sin efecto de manera inmediata.

Paso	Acción a ejecutar	Persona encargada	Plazo para aquello
Presentación de la solicitud por escrito, revisión y derivación	La solicitud debe presentarse por escrito por el padre, madre o apoderado, acompañando todos los antecedentes que justifiquen la excepción invocada. En ella debe señalarse con claridad: ❖ la excepción que se solicita; ❖ los hechos y fundamentos que la justifican; ❖ las condiciones de uso requeridas;	Padre, madre o apoderado	En cualquier momento en que se requiera la excepción

	❖ el período por el cual se solicita la autorización; ❖ los documentos de respaldo que correspondan, según el caso.		
	Recepción formal de la solicitud	Docente jefe del estudiante o su reemplazante	El mismo día de su presentación o, a más tardar, el día hábil siguiente
	Una vez recepcionado, dicha jefatura revisa si la presentación contiene los antecedentes mínimos necesarios para su tramitación. Si la solicitud se encuentra incompleta, se requiere al solicitante, por una sola vez, para que subsane las observaciones. En caso que no se subsane las observaciones, se entenderá por no presentada la solicitud.	Padre, madre o apoderado	Dentro de 2 días hábiles contados desde la notificación del requerimiento
	Una vez verificada la admisibilidad de la solicitud, el docente jefe la registra formalmente y la deriva, junto con todos sus antecedentes, al Director o Directora del establecimiento. Se deberá dejar registro de aquello.	Docente jefe del estudiante	Dentro de 2 días hábiles contados desde la recepción

Evaluación y resolución expresa de la solicitud	La evaluación y resolución de la solicitud corresponde al Director o Directora del establecimiento, quien debe pronunciarse expresamente, mediante resolución escrita y fundada. En casos que comprometan la seguridad física o emocional del estudiante o de su familia, la solicitud se resuelve con la debida celeridad y con prioridad, pudiendo reducirse el plazo de decisión si la urgencia del caso así lo exige. La resolución que acoge o rechaza la solicitud debe constar por escrito y ser firmada por el Director o Directora. Si la autorización es concedida, debe indicar, a lo menos: - la excepción autorizada; - su fundamento; - las condiciones concretas de uso; - las personas que intervendrán o apoyarán su ejecución, cuando corresponda; - su período de vigencia; - cualquier otra medida específica necesaria para su correcta implementación.	Director o Directora del establecimiento	Dentro de 5 días hábiles contados desde la recepción íntegra de los antecedentes
Notificación formal de la resolución	La resolución se notifica formalmente al padre, madre o apoderado y se registra en la hoja de convivencia escolar del estudiante, manteniéndose	Director o Directora del establecimiento, o quien éste designe	Dentro de 1 día hábil contado desde que se dicte la resolución

	además copia reservada de los antecedentes fundantes.	administrativamente para notificar	
Presentación de la solicitud de reconsideración, si procede	La reconsideración debe presentarse por escrito, señalando de manera fundada los motivos de hecho o de derecho que justifican su revisión, y acompañando, en su caso, nuevos antecedentes.	Padre, madre o apoderado	Dentro de 3 días hábiles contados desde la notificación de la resolución
Resolución de la reconsideración	La solicitud de reconsideración será resuelta por el mismo director, quien, cuando la naturaleza pedagógica del caso lo amerite, podrá recabar previamente la opinión consultiva del consejo de profesores o de los docentes que estime pertinentes, resguardando en todo momento la reserva de los antecedentes sensibles y limitando su conocimiento a la información estrictamente necesaria para emitir dicho pronunciamiento.	Director o Directora	Dentro de 5 días hábiles contados desde la presentación de la reconsideración
Notificación de la resolución de reconsideración	La resolución que se pronuncie sobre la reconsideración será notificada formalmente al padre, madre o apoderado, por el medio oficial de comunicación establecido en el reglamento de convivencia escolar.	Autoridad que resuelve la reconsideración, o quien ésta designe administrativamente para notificar	Dentro de 1 día hábil contado desde que se dicte la resolución
Archivo reservado de antecedentes y registro de la	Los antecedentes acompañados a la solicitud, así como la resolución que la resuelva y, en su caso, la autorización	Dirección del establecimiento o funcionario	Inmediato, una vez firme la

autorización, cuando corresponda	otorgada, serán archivados bajo estricta reserva por el establecimiento y registrados formalmente cuando corresponda, resguardando la confidencialidad de la información y el acceso limitado únicamente a quienes deban conocerla en ejercicio de sus funciones.	designado para custodia documental	resolución respectiva

Reserva y protección de antecedentes

Toda información sensible aportada por las familias, especialmente en materias de salud, seguridad o situaciones de vulnerabilidad, deberá ser tratada con estricta reserva, evitando exposición innecesaria, estigmatización o victimización secundaria.

Procedimiento de Resguardo (Lockers Individualizados)

A partir de la gestión de la escuela, se dispone de lockers individualizados para cada curso, con el fin de garantizar la seguridad de las pertenencias de los estudiantes.

- **Inicio de Jornada:** Todo estudiante que porte un celular deberá guardarlo en su locker asignado al ingresar a la escuela.
- **Custodia:** El dispositivo permanecerá apagado y resguardado durante toda la jornada escolar.
- **Término de Jornada:** Los celulares serán entregados por el personal encargado (inspectoría o docente) únicamente al finalizar el horario de clases.