



REGLAMENTO INTERNO

Y

CONVIVENCIA ESCOLAR

2026 -2027

“Educamos en buenos tratos para construir una cultura de Paz”

Reglamento Interno y Convivencia educativa

INDICE

Introducción	03
Visión – Misión	04
Conceptos Generales	08
Título I: Derechos de la comunidad Educativa	09
Título II: Regulaciones técnicas y administrativas sobre estructura y funcionamiento	27
Título III: Protocolo sobre regulaciones referidas a la protección de la maternidad y paternidad	62
Título IV: Protocolo referidas a salidas pedagógicas	78
Título V: Protocolo de accidentes escolares	88
Título VI: Protocolo frente a accidentes laborales	95
Título VII: Protocolo para uso de Teléfonos celulares	98
Título VIII: Protocolo visitas al establecimineto	100
Título IX: Protocolo de atención de Padres y Apoderados	101
Título X: Protocolo frente a la detección de vulneración de derechos	106
Título XI: Protocolo frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual y prevención	122
Título XII: Protocolo de actuación frente al consumo de alcohol y drogas y/o tabaco	159
Título XIII: Protocolo de desregulación emocional y conductual (DEC) (PAEC)	173
Título XIV: Protocolo frente a estudiantes con situación de salud mental no diagnósticada	208
Título XV: Protocolo en caso de autoagresión, deación suicida, acto suicida	214
Título XVI: Protocolo de actuación frente a fuga o no ingreso al establecimiento	221
Título XVII: Protocolo frente a la ausencia prolongada a clases y deserción escolar	223
Título XVIII: Protocolo de actuación en reuniones de apoderados	227
Título XIX: Protocolo de Licenciatura	231
Título XX: Protocolo frente a uso de televigilancia	232
Título XXI: Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia Educativa	233
Título XXII: Normas, faltas a la buena convivencia, medidas disciplinarias y procedimientos	239
Título XXIII Protocolo Maltrato y/o violencia escolar	297
Título XXIV: Protocolo de apoyo y asistencia en actividades de la vida Diaria (AVD)	342
Anexo 1: Formulario de solicitud de apoyo	369
Anexo 2: Consentimiento informado	375
Anexo 3: Bitácora AVD	375
Anexo 4: Plan de apoyo individual PAI	392
Título XXV: Aporbación, modificaciones, actualización y difusión Reglamento Interno	406
Título XX: Anexos Protocolo de actuación generales e internos del Colegio	407

INTRODUCCIÓN

El presente reglamento contiene disposiciones y normativas que orientan y regulan el comportamiento de la comunidad escolar del "Colegio Juan XXIII", cuyo objetivo es permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento que permitan una sana y adecuada convivencia en un ambiente y condiciones que propicie el desarrollo integral y el aprendizaje de los niños y niñas y adolescente de nuestro establecimiento.

El presente reglamento, permite explicar derechos y deberes de la comunidad educativa conformada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales. Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, un deber de toda la comunidad de contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes.

Las disposiciones el presente reglamento son obligatorias para todos los miembros de nuestra comunidad escolar.

El presente reglamente ha sido elaborado en base a los principios, fines, modelos, he

Reglamento Interno y Convivencia educativa

instrucciones impartidas por la Superintendencia de Educación y la normativa de rango constitucional, legal, reglamentaria e instrucciones de carácter general vigentes en materia de educación.

VISIÓN

El Colegio Juan XXIII posee un proyecto educativo innovador, integrado e inclusivo, con sólida calidad académica, desarrollando un ambiente armónico, seguro y desafiante, que permita formar estudiantes con autonomía, valores y habilidades socioemocionales, que servirán de herramientas para su proyecto de vida en sociedad.

MISIÓN

El Colegio Juan XXIII es un establecimiento particular subvencionado, comprometido con la formación integral, la calidad académica para todos los estudiantes de nivel de educación Parvularia a Enseñanza General Básica. Su proyecto pedagógico se centra en la implementación de estrategias educativas diversificadas, enfocado en nuestros estudiantes, fortaleciendo la identidad positiva, la pertenencia, la vida saludable, el respeto por la naturaleza, la inclusión, el compromiso, el cuidado socioemocional y la excelencia de la comunidad educativa, comprometiendo a la familia en el proceso educativo.

PRINCIPIOS Y VALORES FUNDAMENTALES

Este reglamento se sustenta y respeta los principios que inspiran el sistema educativo tales como:

- a) Dignidad del ser humano
- b) Interés superior del niño, niña y adolescente
- c) No discriminación arbitraria
- d) Legalidad
- e) Justo y racional procedimiento
- f) Proporcionalidad
- g) Transparencia
- h) Participación
- i) Autonomía
- j) Diversidad de género, raza y cultura
- k) Responsabilidad
- l) Respeto
- m) Buen trato

Reglamento Interno y Convivencia educativa

Los valores fundamentales de nuestro establecimiento educativo incluyen, entre otros, la excelencia académica, el respeto, la responsabilidad, la honestidad, la solidaridad, el trabajo en equipo, el pensamiento crítico, la justicia, la equidad y la innovación. Estos valores guían el comportamiento y las decisiones de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente de aprendizaje positivo y el desarrollo integral de sus estudiantes.

- a) **Excelencia académica:** Se enfoca en alcanzar altos estándares de aprendizaje y ofrecer una educación de calidad para todos los estudiantes.
- b) **Respeto y tolerancia:** Implica el reconocimiento de la dignidad de todas las personas, la aceptación de la diversidad y el trato ético entre los miembros de la comunidad.
- c) **Responsabilidad:** Se refiere al compromiso de cumplir con los deberes y obligaciones, tanto académicas como personales.
- d) **Honestidad:** Significa actuar con sinceridad, veracidad y coherencia en todas las acciones y actividades.
- e) **Solidaridad y empatía:** Fomentan la comprensión de los sentimientos de los demás y la disposición a ayudar y colaborar.
- f) **Trabajo en equipo y compañerismo:** Promueven la cooperación y la valoración de las ideas y esfuerzos ajenos para lograr metas comunes.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- g) **Pensamiento crítico:** Desarrolla la capacidad de analizar, cuestionar y formar opiniones propias.
- h) **Justicia y equidad:** Aseguran que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de acceder a una educación de calidad.
- i) **Innovación:** Estimula la creatividad y la búsqueda de nuevas formas de enseñar y aprender.

La importancia y respeto a los principios y valores involucra una formación integral que contribuya al desarrollo de capacidades y actitudes, no solo académicas, sino también personales. Establecer las bases para una convivencia armoniosa, donde se resuelven conflictos de manera constructiva y en definitiva, promover a la construcción de futuras personas contribuyentes a una ciudadanía responsable, crítica y participativa.

CONCEPTOS GENERALES

- **REGLAMENTO INTERNO**, instrumento por medio del cual se regulan, las obligaciones y prohibiciones a las cuales deben sujetarse los miembros de una comunidad educativa.
- **LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR**, Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. La convivencia, es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Constituye un aprendizaje que en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.
- **POR COMUNIDAD EDUCATIVA**, se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Todos los integrantes de la comunidad educativa tendrán derechos a ser educados y participar del proceso educativo, asimismo deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar

sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

TÍTULO I

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.- DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES:

- ❖ Respetar y demostrar valores como la honradez, respeto, cuidado y solidaridad, actuando de manera respetuosa tolerante y sin discriminación hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- ❖ Asumir su rol de estudiante asistiendo oportuna y puntualmente al cumplimiento diario de todas sus labores y a las actividades programadas por el establecimiento, conforme al horario que se les asigne. desarrollando su labor con el mayor esfuerzo, para alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- ❖ No se podrá ingresar al colegio con objetos de valor, así como con artículos electrónicos tales como celular y otros elementos que perturben las actividades académicas diarias. El aparato será requisado si es utilizado en las horas lectivas, y sólo será devuelto al apoderado. En caso de reincidencia, éste será devuelto al término del año escolar. En el caso de celulares, esta medida operará cuando el alumno tenga el aparato encendido o haga uso de éste en el transcurso de la asignatura. El colegio no se

Reglamento Interno y Convivencia educativa

responsabiliza por la pérdida de estos u otros objetos de valor.

- ❖ Cumplir con los trabajos solicitados por los profesores, en las fechas establecidas, y de acuerdo a los criterios señalados por el docente. Mantener los cuadernos al día, legibles y ordenados, así como los materiales, apuntes o guías trabajados en clases.
- ❖ El alumno que se ausente a clases, deberá, él y/o apoderado, responsabilizarse de conseguir y actualizar las materias respectivas.
- ❖ Cuidar y no dañar el mobiliario del colegio, material didáctico, salas, talleres, laboratorios, biblioteca y, en general, todos los elementos y dependencias del establecimiento; en caso contrario, el alumno o el curso, deberán reponer lo deteriorado.
- ❖ Velar por el cuidado de las pertenencias de su propiedad como las de sus compañeros (parkas, polerones, chombas, libros, mochilas, cuadernos, etc.).
- ❖ Durante los recreos, los alumnos deberán abandonar la sala de clases, con el objeto de permitir la ventilación de ésta, y otros beneficios que esto conlleva, excepto previa autorización del profesor.
- ❖ Evitar el consumo de alimentos en las salas de clases, masticar chicles, consumir dulces golosinas dentro del establecimiento.
- ❖ Los alumnos deben mantener un comportamiento adecuado en el comedor, cautelando el orden y la limpieza del lugar, para así lograr un ambiente grato cuando se utilice.

- ❖ Demostrar valores y actitudes en pro de la diversidad escolar.

2.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES:

➤ DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Recibir una educación de calidad y oportuna que les potencie su formación y desarrollo integral.
2. Recibir una atención y educación diferenciada e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales.
3. No ser discriminado arbitrariamente ni de ningún modo y expresar su opinión.
4. Recibir del establecimiento un ambiente grato tolerante y de respeto mutuo que facilite su derecho a ser escuchado y participar de todas las instancias escolares y recreativas.
5. Organizarse como centro de alumnos.
6. Ser respetada a su libertad personal, de conciencia, convicción religiosa e ideología cultural, de tradiciones y costumbres según sus orígenes.
7. Recibir orientación personal o escolar, que le ayude a resolver sus conflictos.
8. Recibir beneficios que otorga el seguro escolar, en caso de accidente, ya sea al interior del recinto escolar o durante el trayecto escuela – hogar.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

9. Conocer y ser informados de las pautas evaluativas, ser evaluados, conocer el resultado de sus evaluaciones en forma oportuna, de acuerdo al reglamento de evaluación del establecimiento.
10. En caso de estar involucrado en una situación de indisciplina, tiene el derecho a ser escuchado, explicar razones que tuvo para actuar y considerársele inocente mientras no se demuestre lo contrario.
11. Ser informado de las investigaciones internas que le afecten y de sus resultados.
12. Ser informado del Reglamento de Convivencia Escolar y del Reglamento de Evaluación.
13. En caso de presentarse el embarazo de una alumna, la escuela proporcionará apoyo y flexibilidad para terminar el año escolar.
14. En caso de presentarse un alumno o alumna con problemas de drogadicción, alcoholismo o si es víctima de abuso sexual, el establecimiento derivará el caso a la red de apoyo pertinente de la comuna.
15. Derecho al respeto de la identidad de género (alumnos transgénero).

3.- OBLIGACIONES Y/O DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Respetar y adherirse al cumplimiento íntegro del reglamento interno y convivencia escolar del establecimiento.
2. Respetar y demostrar valores como la honradez, respeto, cuidado y solidaridad, actuando de manera tolerante y sin discriminación hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Mantener siempre un comportamiento adecuado a los principios y valores que promueve el establecimiento, evitando utilizar un lenguaje inadecuado o la realización de actos inapropiados.
4. Asumir su rol de estudiante asistiendo oportuna y puntualmente al cumplimiento diario de todas sus labores y a las actividades programadas por el establecimiento, conforme al horario que se les asigne, desarrollando su labor con el mayor esfuerzo, para alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
5. Cumplir con los trabajos solicitados por los profesores, en las fechas establecidas, y de acuerdo a los criterios señalados por el docente. Mantener los cuadernos al día, legibles y ordenados, así como los materiales, apuntes o guías trabajados en clases.
6. El alumno que se ausente a clases, deberá, él y/o apoderado, responsabilizarse de conseguir y actualizar las materias respectivas.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

7. No se podrá ingresar al colegio con objetos de valor, así como con artículos electrónicos tales como celular, Tablet u otros elementos que perturben las actividades académicas diarias. El aparato será requisado si es utilizado en las horas lectivas, y sólo será devuelto al apoderado. En caso de reincidencia, éste será devuelto al término del año escolar. En el caso de celulares, esta medida operará cuando el alumno tenga el aparato encendido o haga uso de éste en el transcurso de la jornada escolar (clases, recreos y actividades escolares/extraescolares). El colegio no se responsabiliza por la pérdida de estos u otros objetos de valor.
8. Cuidar y no dañar el mobiliario del colegio, material didáctico, salas, talleres, laboratorios, biblioteca y, en general, todos los elementos y dependencias del establecimiento; en caso contrario, el alumno o el curso, deberán reponer lo deteriorado.
9. Velar por las pertenencias de su propiedad como las de sus compañeros (parkas, polerones, chombas, libros, mochilas, cuadernos, etc.).
10. No manipular el libro de clases digital.
11. Se prohíbe portar o ingresar al establecimiento armas u objetos corto punzantes de cualquier tipo que puedan generar algún daño o lesión.
12. Durante los recreos, los alumnos deberán abandonar la sala de clases, con el objeto de permitir la ventilación de ésta, y otros beneficios que esto conlleva, excepto previa autorización del profesor.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

13. Evitar el consumo de alimentos en las salas de clases, masticar chicles, consumir dulces o golosinas dentro del establecimiento.
14. Los alumnos deben mantener un comportamiento adecuado en el comedor, cautelando el orden y la limpieza del lugar, para así lograr un ambiente grato cuando se utilice.
15. Demostrar valores y actitudes de respeto y tolerancia en pro de la diversidad escolar.

4.- DERECHOS Y DEBERES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

➤ **DERECHOS DE PADRES Y APODERADOS:**

1. Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento educativo.
2. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto del rendimiento académico, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos.
3. Ser escuchados y a participar en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
4. Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.

➤ **DEBERES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS:**

1. Deber de participar en la educación de sus hijos. Participar de reuniones y/o talleres.
2. Deber de utilizar los conductos regulares (Profesor Jefe, UTP, Convivencia Escolar y Dirección) para expresar sus inquietudes, peticiones, sugerencias y reclamos, siguiendo el protocolo de atención de apoderados.
3. Deber de cumplir con el reglamento interno del establecimiento y firmar un registro que acredite su conocimiento
4. Deber de educar en valores, derechos y brindar protección a sus hijos e hijas.
5. Deber de escuchar y respetar las opiniones de los profesores y Director (a).
6. Deber de ocuparse de la higiene, salud, y presentación personal de sus hijos e hijas.
7. Deber de utilizar un vocabulario adecuado con los cuales se expresa ante los niños y niñas y los agentes educativos.
8. Deber de apoyar la labor educativa en el hogar.
9. Deber de mantener un trato respetuoso con los agentes educativos institucionales.
10. Deber de cumplir con los acuerdos tomados respecto del apoyo a la labor educativa y en las actividades del centro de padres.
11. Deber de respetar las normas de la unidad educativa, relacionadas con: asistencia de los estudiantes, cumplimiento de horario, asistencia a reuniones de apoderados,

Reglamento Interno y Convivencia educativa

entrevistas, informar sobre problemas de salud de los niños. Además de respetar la normativa interna del establecimiento.

12. Deber de compartir con otros padres, madres, apoderados, e integrarse en las actividades y/o espacios de participación ofrecidos.

13. Deber de responsabilizarse ante el deterioro de algún material del establecimiento por parte del niño o niña, haciendo la reposición o cancelación de éste.

14. Deber de informar a los agentes educativos si el niño o niña es alérgico o intolerante a algún alimento o medicamento, o si su pupilo(a) alguna enfermedad crónica o de cuidado.

15. Deber de entregar y retirar a los niños y niñas en la puerta del establecimiento, teniendo como límite de entrada y salida 10 minutos del horario establecido.

16. Deber de respetar las normas y disposiciones establecidas en el reglamento de transporte escolar.

17. Deber de entregar de forma inmediata el certificado o licencia médica para justificar la inasistencia de los estudiantes.

18. Deber de hacerse responsable del pago de las cuotas establecidas y acordadas en reuniones generales o de nivel.

19. Deber de asistir mensualmente a las reuniones de niveles establecidas y en lo posible no acudir con los niños y niñas.

5.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

➤ **DERECHOS DE LOS DOCENTES:**

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos inhumanos, vejatorios, degradantes, ni de maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
4. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
5. Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases.
6. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
7. Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, siguiendo el Reglamento Interno.
8. Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

9. Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
10. Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento.
11. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
12. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
13. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
14. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
15. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
16. Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
17. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
18. Derecho a un debido proceso y defensa.
19. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
20. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
21. Derecho a la protección de la salud.
22. Derecho a la seguridad social.

➤ **DEBERES DE LOS DOCENTES:**

1. Conocer, fomentar y aplicar cuando corresponda P.E.I, Manual de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación.
2. Entregar un servicio profesional a todos y cada uno de los estudiantes, haciéndolos partícipes y protagonistas de su aprendizaje, dando respuesta a la Necesidades Especiales existentes.
3. No discriminar y aceptar la diversidad en todos sus alumnos, colegas y demás miembros de la comunidad educativa.
4. Respetar la opinión de los demás, aunque no concuerde con la suya y mantener un trato deferente y de respeto hacia el Director(a) y demás integrantes de la comunidad.
5. Atender a los estudiantes, en el momento adecuado o requerido, de acuerdo a las exigencias de cada uno de ellos.
6. Dominar Bases Curriculares, Programas de Estudios.
7. Realizar la Planificación de clases, según el modelo consensuado; buscando las mejores estrategias de aprendizaje y de enseñanza, para que los estudiantes reciban el mejor esfuerzo por parte de sus profesores, enfocándonos en el DUA.
8. Realizar una adecuación curricular si fuera necesario, tanto a la planificación como a

Reglamento Interno y Convivencia educativa

las actividades planificadas. Debe existir congruencia entre los objetivos de aprendizajes y las actividades.

9.Utilizar material pertinente para trabajar las actividades planificadas para la clase y llevarlo de manera oportuna.

10.Utilizar material didáctico y apoyo tecnológico que facilite el logro de los aprendizajes.

11.Confeccionar y entregar informes pedagógicos a los padres de acuerdo a lo establecido.

12.Informar a los estudiantes de los resultados de sus evaluaciones en un plazo de una semana.

13.Elaborar el diario mural de la sala de acuerdo a temas y calendarización correspondiente.

14.Registrar en el libro de clases la asistencia diaria de los niños y niñas, completando todo el requerimiento de dichos libros, dejando los resúmenes diarios de asistencia e inasistencia.

15.Mantener datos actualizados de los estudiantes en el libro de clases.

16.Registrar los contenidos, objetivos y/o aprendizajes esperados, todos los días y las actividades que se han planificado.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

17. Firmar el libro de clases, en cada periodo correspondiente o al final de la jornada.
18. Registrar en la hoja de vida de los estudiantes, los aspectos relevantes de su desempeño, tanto positivo como negativo.
19. Mantener y entregar en forma oportuna y precisa la documentación que los estamentos directivos soliciten.
20. Tener un trato cordial con los alumnos, con las demás profesionales de la educación, asistentes de educación, con los padres, apoderados y con todas las personas que conformen la unidad educativa.
21. Planificar y realizar las reuniones de apoderados, correspondiente a su curso y nivel, enfatizando el carácter pedagógico de éstas.
22. Hacer entrega, en forma oportuna, de las planificaciones solicitadas, acorde a los objetivos de aprendizajes correspondientes a cada curso y asignatura, las cuales deben realizarse con anterioridad a las clases impartidas.
23. Asistir puntualmente y aportar en las reuniones de carácter técnico pedagógico.
24. Usar una vestimenta semi formal, zapatos cómodos para las actividades y un delantal.
25. No podrán proporcionar medicamentos a los niños y niñas, a menos que presenten los padres un certificado médico en donde autorice al personal docente, quedando documentado y firmado.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

26. Evitar el uso de celulares en la sala de clases, mantenerlos en silencio o apagados, salvo que se utilice para la realización de alguna actividad pedagógica.
27. Cuando un alumno (a) complete tres atrasos o inasistencias, el profesor deberá dar aviso a la Dirección y debe el estudiante, ser justificado por su apoderado por medio de una comunicación, certificado médico o personalmente.

6.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

➤ **DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:**

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 inhumanos, 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 la comunidad escolar, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
5. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional

y/o laboral.

6. Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
7. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
8. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
9. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
10. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
11. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
12. Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
13. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
14. Derecho a un debido proceso y defensa.
15. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
16. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
17. Derecho a la protección de la salud.
18. Derecho a la seguridad social.

➤ **DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:**

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar la normativa que rige el colegio.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
4. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
5. Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
6. Respetar las normas del establecimiento.
7. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
8. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
9. Respetar los horarios de su jornada laboral.
10. Informar a su jefatura licencias y controles médicos.

7.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS Y SOSTENEDORES

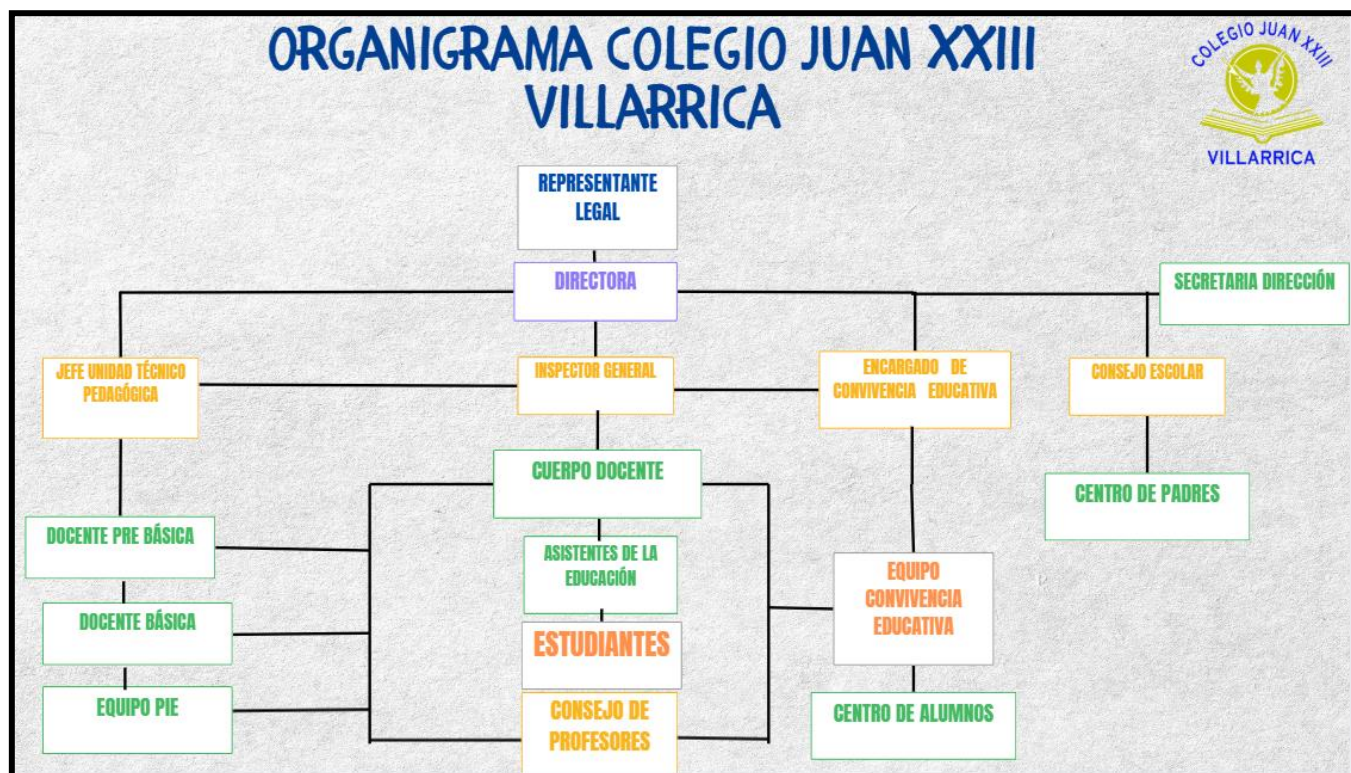
1. Los equipos docentes directivos del establecimiento educacional tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento

- que dirigen.
2. Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
 3. 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.
 4. Los sostenedores del establecimiento educacional tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
 5. Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y demás obligaciones legales.

TÍTULO II

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y

FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO



El colegio implementa una estructura organizacional que le permite asegurar el cumplimiento de los distintos objetivos propuestos en el Proyecto Educativo. Las autoridades dentro del establecimiento son las siguientes:

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- Directora: Tiene la calidad de persona de confianza del sostenedor, y obra de acuerdo a los lineamientos que reciba del director ejecutivo. Es el profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo en el colegio y las normativas que establezca el Ministerio de Educación.

- Inspector General: es el directivo superior, que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente del departamento de Inspectoría, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia. Será función central de éste la Gestión de la Convivencia Escolar.

- Encargado de convivencia escolar: Es un profesional especialista en el área de gestión y administración escolar, es quien debe liderar, gestionar las diversas acciones y funciones propias de los distintos estamentos del establecimiento; así también debe administrar reglamento interno y manual de convivencia escolar. Debe articular las distintas actividades del colegio, coordinando personal, tiempos y espacios para su desarrollo.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

➤ Jefe Técnico Pedagógico (UTP): Es un o una profesional especialista en el área de la gestión académica del ciclo. Es quien lidera los procesos educacionales que se dan en el ciclo a su cargo, siendo responsable de la adecuada implementación de las políticas y programas académicos de las diferentes áreas curriculares.

1.- NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

- En nuestro colegio, los ciclos están constituidos de la siguiente forma:
- Educación Parvularia.
 - Primer ciclo, desde primero a cuarto básico.
 - Segundo ciclo, desde quinto básico a octavo básico.

2.- PROCESO DE ADMISIÓN Y PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO.

- Las madres, padres y apoderados deberán postular a través de una plataforma web que el Ministerio de Educación habilitará para este fin.
- De la postulación y admisión. De conformidad con lo establecido por la Ley, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al Colegio Juan XXIII de Villarrica se registrará por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación. En el proceso de admisión se debe resguardar las normas generales de admisión establecidas en la Ley

Reglamento Interno y Convivencia educativa

General de Educación y respetar los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

- De la matrícula. Una vez cerrado el proceso del Sistema de Admisión Escolar (SAE), los postulantes seleccionados deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la autoridad. Sólo una vez matriculado y suscrita la adhesión al Proyecto Educativo y Reglamento de Convivencia escolar por parte del padre, madre o apoderado, se adquiere la calidad de alumno del colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición. La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el colegio.

- Beneficios o Becas. El Colegio Juan XXIII es una institución particular subvencionada por el Estado y administrada por la Fundación Educacional Juan XXIII de Villarrica, entidad sin fines de lucro, con gratuidad en todas sus modalidades no existiendo cobro por inscripción, proceso de matrícula ni mensualidad ni otros tipos de cobros.

3.- HORARIOS, ASISTENCIA, USO DEL UNIFORME Y SEGURIDAD

➤ Horarios y asistencia

- El Establecimiento se abre a las 07:45 horas. A.M, el ingreso de los docentes será a las 08:00 hrs. A.M, comenzando sus actividades en el aula a las 08:05 hrs. A.M. Los alumnos deben llegar algunos minutos antes del toque de timbre de las 08:10 horas, de lunes a viernes en los niveles de NT1 a 8° año básico.
- El horario de salida de lunes a jueves es a las 15:25 hrs y el día viernes a las 13:00 hrs, en los niveles NT 1 a 8° año básico.
- Los alumnos y alumnas deben llegar puntualmente a clases, ya sea en el horario de entrada o después de los recreos y almuerzo. Los atrasos serán controlados en Dirección. Al tercer atraso será requerida la presencia del apoderado en el establecimiento.
- Cada vez que el alumno falte, éste deberá presentarse con una comunicación escrita, correo electrónico, certificado médico o su apoderado, quien deberá justificar la inasistencia su profesor jefe o Dirección.
- Las inasistencias acontecidas en días con toma de evaluaciones, podrán justificarse con la presencia del Apoderado en el establecimiento dentro de las 24 horas a la fecha de ésta con certificado médico.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

➤ Uso del uniforme

- **Uniforme alumno:** pantalón gris, polera y sweater institucional, zapatos negros y cotona beige (optativa).
- **Uniforme alumna:** falda plisada institucional, calcetas o pantis grises, polera y sweater institucional y zapatos negros. El uso del uniforme en este establecimiento, se destina para ser usado durante permanencia del alumno (a) en la escuela y en las actividades oficiales, aunque éstas sean fuera del establecimiento. El Uniforme simboliza nuestra Institución y en tal sentido debe estar siempre limpio, ordenado y usado de acuerdo con las normas que emanan de la Dirección de nuestra Unidad Educativa.
- Deberán mantener una correcta presentación personal de acuerdo a los criterios del establecimiento, se sugiere que estudiantes varones mantengan su cabello corto y parejo (corte colegial), vengan a clases afeitados, con el uniforme ordenado, calzado limpio y en buen estado. En el caso de que el estudiante tenga el pelo largo, deberá mantenerlo aseado y ordenado. Y las alumnas deberán usar el cabello ordenado, con accesorios acordes al color del uniforme (azul marino, blanco, gris o negro) y sin tintura ni maquillaje, uñas cortas y sólo con brillo transparente.
- No se permitirá el uso de prendas de abrigo que no sean las correspondientes al uniforme del colegio (parkas, chaquetones de colores, etc.) y de preferencia parkas de colores sobrios (azul marino, gris o negro).
- Para las clases de Educación Física, no se aceptarán prendas diferentes a las del

Reglamento Interno y Convivencia educativa

uniforme, solamente el buzo oficial del establecimiento completo: polerón, pantalón de buzo normal (no ajustado), polera institucional y zapatillas deportivas. Útiles de aseo personal.

- El uso de delantal y cotona en los estudiantes de primer ciclo, quedará sujeto a la organización interna del curso entre el profesor jefe y sus apoderados.
- El uso del buzo es exclusivo para la clase de Educación Física o Taller Deportivo, no se permitirá su uso en otros horarios (excepto previa solicitud del profesor).
- En el caso de las damas, está autorizado el uso de aros, pulseras, cadenas y anillos de tamaño y color discreto. No está permitido el uso de piercing, joyas extravagantes o de gran tamaño, pues revisten un peligro para su integridad física. No se permitirán pañoletas y cuellos multicolores, sólo de colores sobrios. Tampoco están permitidos otros accesorios que estén fuera del uniforme. El establecimiento no se hará responsable por el extravío de este tipo de objetos.
- En el caso de los varones, no está autorizado el uso de jockeys, gorros, pañoletas, cuellos multicolores, collares, pulseras, anillos, piercing, aros u otros accesorios.
- En tiempos de frío se permitirá el uso de "cuello", gorro, guantes y bufanda, pero exclusivamente de color azul marino, gris o negro. Se permitirá para las damas el uso de pantalón de tela azul marino entre los meses de mayo a octubre.
- Con respecto a las alumnas embarazadas, estudiantes transgénero y estudiantes migrantes el uso del uniforme escolar, quedará sujeto, en caso de ser necesario, a las

adaptaciones que sugiere la Superintendencia de Educación según la normativa legal.

4.- DE LA ORGANIZACIÓN DE ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y APODERADOS

➤ CENTRO DE ALUMNOS (CAA)

Se define como la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica. Su finalidad es servir a sus miembros como medio 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.

➤ Son funciones del centro de alumnos:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a promover y a establecer, dentro del ámbito de sus atribuciones, las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos

Reglamento Interno y Convivencia educativa

universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

- Designar sus representantes ante organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.
- El Centro de Alumnos se registrará por lo establecido en la legislación vigente y las normas internas propias del Colegio.

➤ **DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGP)**

El Centro General de Padres y Apoderados es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del colegio, con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento.

➤ **Son funciones del centro de padres:**

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos, promoviendo las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la

Reglamento Interno y Convivencia educativa

comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.

- Apoyar la labor educativa del colegio, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones, económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento, como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
- El centro de padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en

Reglamento Interno y Convivencia educativa

su reglamento interno, el que se ajustará a las normas generales impartidas por la normativa legal del Ministerio de Educación, sobre Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación, respetando asimismo las características, reglamentos y regulaciones propias del colegio Juan XXIII de Villarrica.

5.- DE LA SEGURIDAD

Considerando que los alumnos y alumnas conocen la Declaración Universal de los Derechos Humanos y que conocen y comprenden el presente Reglamento de Convivencia Escolar, lo que conlleva poner en práctica los valores transversales que postula nuestro PEI.

➤ **Se considerarán *actos contra la integridad física*.**

- Hacer detonar petardos u otros elementos que atenten contra la seguridad del prójimo.
- Utilizar como salida o vías de escape todas aquellas que no estén autorizadas o habilitadas para esos efectos (saltar por ventanas, rejas, panderetas, etc.).
- Hacer zancadillas, empujar en las filas, decir sobrenombres o burlas por algunas características físicas, étnicas u otras, dar puntapiés, y en general, cualquier acción que implique agresión a otras personas.
- Destruir bienes o propiedades de otros estudiantes (mochilas, uniforme, material

de trabajo, etc.).

- Traer o portar elementos que se consideran lesivos o peligrosos para los alumnos, y en general, los objetos que no tengan relación directa con la vida escolar (seres vivos, armas, herramientas, etc.).
 - **En relación a la Ley 21.128 AULA SEGURA**, nuestro establecimiento, conforme a lo dispuesto en esta ley, siempre entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos asistentes de la educación, entre otros, 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 nuestro establecimiento, 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.
- Para resguardar lo anterior, el Establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

6.- MECANISMOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN

- ❖ Las reuniones o entrevistas que se requieran deberán solicitarse personalmente, por plataforma LIRMI, correo electrónico o bien mediante la comunicación escrita a través de la secretaría del colegio.
- ❖ El conducto regular para solicitar las entrevistas será el siguiente: A través de este conducto se podrá solicitar reunión con un profesor de asignatura, el profesor jefe de curso, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, y por último con la Directora, siguiéndose el protocolo de atención de apoderados.
- ❖ Las reuniones de apoderados, son jornadas periódicas de trabajo del docente con los padres y apoderados de un grupo curso, con el objeto de abordar asuntos de interés del proceso educativo y de gestión escolar.
- ❖ Las entrevistas, son reuniones personales entre un apoderado y uno o más integrantes del colegio con el objeto de tratar asuntos del proceso educativo de los estudiantes y/o de la gestión escolar en los ámbitos de competencia de los interlocutores de ésta. Todos los contenidos tratados en la entrevista se registrarán en el acta de entrevista, la que será suscrita por los asistentes. Si alguno de estos no puede o no quiere firmar se dejará constancia de esta circunstancia.
- ❖ Circulares o comunicados oficiales del establecimiento.
- ❖ El whatsapp, en ningún caso constituye una forma oficial de comunicación. Como también ningún docente está autorizado para estar en algún grupo de whatsapp.

7.- GESTIÓN PEDAGÓGICA.

➤ **REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS**

- La dimensión Gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los y las estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.
- El área de gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de nuestro establecimiento, ya que tenemos por objetivo central, lograr el aprendizaje y el desarrollo de los y las estudiantes. De este modo, nuestros profesores, el equipo técnico-pedagógico y Dirección, trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de ellos es asegurar la implementación curricular, mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo.
- Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores, es llevar a cabo los procesos de enseñanza aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes. A esto se suma un elemento fundamental del trabajo pedagógico: la consideración de las características particulares de los educandos. En este sentido, el establecimiento debe hacerse cargo de

responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades. Considerando lo anterior, la dimensión Gestión pedagógica, se organiza en las subdimensiones Gestión curricular, Enseñanza y aprendizaje en el aula, y Apoyo al desarrollo de los estudiantes.

8.- CONCEPTOS Y TIPOS DE EVALUACIÓN

- Para las disposiciones de este reglamento, se concibe la evaluación como un proceso permanente y sistemático como parte del proceso educativo, como también una herramienta para los profesionales en educación, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre la enseñanza y sobre el aprendizaje, permitiendo formular acciones remediales en base a los resultados y logros obtenidos, para tomar decisiones de mejora en el proceso educativo en todas sus dimensiones, principalmente sobre los factores o condiciones que influyen en la calidad y en el logro de aprendizajes de los estudiantes, como así también, entregar información al alumno/a y al apoderado para favorecer su autorregulación y logro de autonomía

9.- TIPOS DE EVALUACIÓN

Nuestra institución educativa considera la aplicación de diferentes tipos de evaluación:

I. **EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA**: Se realizará al principio del año Escolar de 2° a 8° año básico, en las siguientes asignatura

❖ **Lenguaje y Comunicación, Matemática, Historia, Geografía y Ciencias Sociales y**

Ciencias Naturales: Se aplica el Diagnóstico Integral de Aprendizajes (DIA) o Diagnóstico Estandarizado de la plataforma LIRMI, que consiste en un proceso evaluativo cuya finalidad es aportar información oportuna y específica a los profesores respecto de los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje de sus estudiantes durante el año escolar.

Para promover esto, la Agencia de la Calidad de la Educación ha puesto a disposición de las escuelas tres evaluaciones para aplicar durante el año. Cada prueba les permitirá recoger y analizar información sobre:

- Diagnóstico: cómo llegan los estudiantes para enfrentar los aprendizajes futuros durante el año escolar.
- Monitoreo Intermedio: cómo avanzan los estudiantes hacia el logro de los aprendizajes esperados para el año escolar.
- Evaluación de Cierre: visualizar cuál fue el progreso en el aprendizaje de los estudiantes al finalizar el año escolar.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

La misma modalidad y cantidad de evaluaciones estandarizadas de la plataforma LIRMI están disponibles para su aplicación.

El Consejo de Profesores determinará cuál tipo de evaluación se aplicará en el diagnóstico, monitoreo o cierre.

II. **EVALUACIÓN FORMATIVA:** Tiene como propósito seguir paso a paso el trabajo que el estudiante realiza, con el objetivo de optimizar el proceso de aprendizaje-enseñanza. Se pretende determinar el nivel de logro de los objetivos establecidos para cada unidad de aprendizaje, en distintos momentos y utilizar material de apoyo o estrategias alternativas de enseñanza, basadas en los planteamientos del decreto 83/2015 para enfrentar los diferentes estilos de aprendizajes presentes en cada nivel, y así dar respuesta inmediata a las necesidades educativas que se presentan durante el proceso y retroalimentar de manera constante para afianzar los aprendizajes. En relación al Profesor y su enseñanza, las evaluaciones formativas ofrecen valiosa información para hacer ajustes sobre planificaciones, actividades, recursos y organización del tiempo y del espacio de enseñanza. Estas evaluaciones deben considerar las adecuaciones curriculares pertinentes a las características de aprendizaje previamente conocidas y detectadas por el docente, implementando estrategias basadas en el diseño universal de aprendizaje (DUA), entre otras.

El modelo del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) propone tres principios para el

análisis y la planificación de la enseñanza: Proporcionar múltiples formas de Implicación (el porqué del aprendizaje). Proporcionar múltiples medios de Representación (el qué del aprendizaje). Proporcionar múltiples medios de Acción y Expresión (el cómo del aprendizaje).

III. **EVALUACIÓN SUMATIVA:** Es el conjunto de procesos que permiten conocer el grado concreto y real del nivel de logro de los estudiantes respecto de los objetivos de aprendizaje propuestos para cada unidad, con el fin de determinar la continuidad del proceso de aprendizaje- enseñanza, además de proporcionar antecedentes para la calificación de los alumnos y su promoción.

Las calificaciones escolares deficientes de un Alumno/a, mes a mes y principalmente al final del Primer Semestre, son señales de alerta para el Profesor, de modo que éste tiene el deber de explorar las causas, informarlas oportuna y adecuadamente a quien corresponda y colaborar en revertir la situación si tiene la oportunidad de intervenir sobre los factores causales según sus responsabilidades y competencias docentes.

En los casos particulares que se realicen adecuaciones curriculares significativas es necesario considerar la evaluación pertinente a los objetivos propuestos en el PACI (Plan de Apoyo Curricular Individual) de estudiantes que lo requieren, en los cursos que lo requieran, independiente si cuentan con programa de integración o no. Para mantener

validez y consideración de las necesidades educativas existentes dentro del aula, dando así respuesta a la diversidad.

10.- DISPOSICIONES GENERALES DE LA EVALUACIÓN

Los niños y niñas del NT1 y NT2 serán evaluados en un régimen Semestral (Diagnóstico, Intermedio y Final), según consta en las BCEP (2018), considerando los siguientes ámbitos:

1. Formación Personal
 2. Comunicación
 3. Relación con el Medio Natural y Cultural.
 4. Los niños y niñas de Enseñanza Básica serán evaluados según el régimen SEMESTRAL en cada una de las asignaturas del Plan de estudio y en las dimensiones formativas.
 - En la evaluación de los niños y niñas se considerarán todas las asignaturas según los planes de estudios del Ministerio de Educación.
 - La evaluación de las dimensiones formativas no incide en la promoción. Su resultado se expresará en el Informe de Desarrollo Personal y Social.
- La información a Padres y Apoderados acerca de sus resultados académicos, será entregada a través de las siguientes modalidades:

1. NT1 y NT2:

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- Informe Semestral de desarrollo de aprendizajes

- Informe semestral de desarrollo personal

2. Educación Básica:

- Informe parcial de calificaciones, a mediados de cada semestre, con observaciones personales.

- Informe Semestral de calificaciones, al término de cada Semestre junto al Informe de Personalidad.

- Certificado de calificaciones finales e informe final de desarrollo personal y social, al término del año escolar.

- Informes a la familia con los estados de avances semestrales respecto del trabajo de estudiantes pertenecientes al programa de integración escolar.

- Informe de riesgo de repitencia, que se entregará junto con el Informe de notas parciales semestrales y al final del primer semestre.

- Informe de repitencia, entregado al finalizar el año escolar.

11.- DE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

Considerando la diversidad de características, capacidades, competencias de los estudiantes y sus estilos de aprendizaje, los procedimientos evaluativos deben ser variados y adecuados a las experiencias de aprendizaje individual y/o colectivo. Por tanto, es necesario aplicar diversas técnicas de evaluación para constatar el logro de los objetivos de aprendizaje. Se considerarán instrumentos de evaluación válidos y aplicables:

- Pruebas escritas
- Desarrollo de guías
- Interrogaciones orales y escritas
- Informes de trabajo de investigación individual o grupal según corresponda.
- Disertaciones individuales o grupales.
- ABP
- Proyectos de aula
- Metodologías activas en el aula

12.- DE LAS CALIFICACIONES

- Los niños y niñas de Primero a Octavo Año Básico serán evaluados en las diversas asignaturas de aprendizajes establecidas en el Plan de estudio, utilizando una escala numérica del 2.0 al 7.0, con un decimal. Para los efectos del promedio final anual, se aproximará a la décima superior cuando la centésima tenga un valor 5 ó más.
- La calificación mínima de aprobación será un 4.0, con un nivel de exigencia de un 60%.
- Las evaluaciones deben ser claras, el profesor ha de informar al menos una semana, previamente, de sus objetivos, del planteamiento evaluativo en general, de los instrumentos y criterios de evaluación que utilizará, a través de la plataforma LIRMI.
- Los resultados de las calificaciones deberán ser comunicados a los niños y niñas dentro de un plazo máximo de 7 días a contar desde el momento de aplicación del instrumento de evaluación.
- La revisión y corrección que el profesor hace de los instrumentos evaluativos deben ser conocidas por los estudiantes, favoreciendo la retroalimentación e incidiendo esto en una mejora del aprendizaje, evidenciando en los controles respectivos.
- Los resultados de las evaluaciones de los niños y niñas de NT1 y NT2 se expresarán de acuerdo a los siguientes conceptos y sus niveles de desempeño:
- **Logrado (L)** La habilidad ha sido desarrollada.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- **Medianamente Logrado (ML).** La habilidad se presenta a veces y su logro está en proceso.
- **Por lograr (PL)** La habilidad se está iniciando, se presenta ocasionalmente, requiere de guía para alcanzarla y aún no se observa con claridad.
- **No Logrado (N/L.)**

➤ **DURANTE EL AÑO LECTIVO LOS ESTUDIANTES OBTENDRÁN LAS SIGUIENTES**

CALIFICACIONES:

1. **CALIFICACIONES PARCIALES:** Corresponden a las calificaciones que los niños y niñas hayan logrado en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Se expresarán con un decimal y su nivel de exigencia de aprobación debe ser no inferior a un 60%.

Las evaluaciones deberán ser congruentes con los objetivos fundamentales y contenidos mínimos establecidos en los programas propios y las situaciones de aprendizaje planteadas por el profesor.

1.1 CALIFICACIONES LECTURAS COMPLEMENTARIAS.

Todas las lecturas complementarias anuales serán entregadas en el proceso de matrícula para su conocimiento. Estas lecturas no están sujetas a cuestionamiento ni modificación, ya sea por motivos de origen religioso, étnico, político, moral, cultural.

Estas lecturas están aprobadas por el Ministerio de Educación y el Departamento de Lenguaje y Comunicación del Establecimiento.

2. **CALIFICACIONES SEMESTRALES:** Corresponderán al promedio de las calificaciones parciales obtenidas en cada asignatura. Se expresarán sin aproximación y con un decimal.
3. **CALIFICACIONES FINALES:** Corresponderán al promedio aritmético de las calificaciones semestrales obtenidas en cada asignatura. Se expresarán sin aproximación y con un decimal.
4. **CALIFICACIONES DE PROMEDIO FINAL DEL CURSO:** Corresponderán al promedio aritmético de todas las asignaturas que inciden en la promoción. Se expresarán con aproximación a un decimal, aumentando en una unidad las décimas cuando las centésimas sean 5 o más.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

Las calificaciones de las diferentes asignaturas se organizan de la siguiente manera

Asignatura Fuertes		55%	45%	
		Evaluaciones Conocimiento	Lecturas complementarias	Otras evaluaciones
1	Lenguaje y Comunicación 1º a 6º año	2	3	–
2	Lengua y Literatura 7º y 8º año	2	3	–
3	Matemática 1º a 8º año	2	–	2
4	Historia, Geografía y Cs Sociales 1º a 8º año	2	–	2
5	Ciencias Naturales 1º a 8º año	2	–	2
6	Inglés 3º a 8º año	2	–	2
7	Inglés 1º . 2º año	4 (100%)		
Asignatura Blandas		100%		
		Diversas Evaluaciones	Otras evaluaciones	
1	Ed. Física y Salud	4	–	
2	Artes	3	–	
3	Tecnología	3	–	
4	Música	3	–	

5. REPETICIÓN DE UNA EVALUACIÓN

Se procederá a la revisión de los resultados de una evaluación Sumativa la cual se repetirá, por única vez, cuando el porcentaje de logro total de curso, que rinde el instrumento, **sea inferior a un 60%.**

Esta recalendarización deberá ser informada al apoderado al menos 5 días antes de la repetición de la evaluación de los Objetivos de Aprendizaje, mediante una comunicación la cual debe ir firmada por UTP.

Con respecto a la calificación, se ingresará al libro de clases la nota más alta que haya obtenido el estudiante.

Los estudiantes que no se presenten a esta evaluación recalendarizada, se le mantendrá la calificación obtenida en la primera evaluación, así como los estudiantes que no se hayan presentado a la primera evaluación se mantendrá su calificación obtenida en la evaluación recalendarizada.

➤ RELIGIÓN

La asignatura de Religión será evaluada semestralmente y se utilizará la escala conceptual de acuerdo a lo siguiente: (Las evaluaciones de proceso serán de forma numérica, no incidiendo en el promedio final, las que se traducirán en escala conceptual).

- MB = Equivale a Muy Bueno y demuestra aprendizaje consolidado (7,0 a 6,0)
- B = Equivale a Bueno y demuestra aprendizajes desarrollados (5,9 a 5,0)

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- S = Equivale a Suficiente y evidencia aprendizajes en desarrollo (4,9 a 4,0)
- I = Equivale a Insuficiente y evidencia aprendizajes no logrados (3,9 a 2,0)

➤ **ORIENTACIÓN E INGLÉS 1° CICLO**

La asignatura de Orientación será evaluada a través de una escala conceptual, siendo la misma que se utiliza en la asignatura de Religión. La calificación obtenida por los estudiantes, NO INCIDE en el promedio final ni en la promoción.

En el caso de la asignatura de Inglés en el primer ciclo de Educación Básica, también se utilizará una escala conceptual, siendo la misma que en Religión y Orientación. La calificación obtenida, tampoco incidirá en el promedio final ni en la promoción.

➤ **DE LAS EXIMICIONES Y EVALUACIÓN DIFERENCIADA**

- La Directora del Establecimiento, previo informe técnico pedagógico, no eximirá de una asignatura del Plan de Estudio a los alumnos y alumnas que acrediten tener problemas de salud u otro motivo, debidamente fundamentado, sino que se adecuarán las actividades según las necesidades y habilidades que tenga el estudiante y así no será excluido.
- El apoderado del alumno o alumna hará la presentación del caso a la Dirección del Colegio mediante solicitud escrita. Dicha solicitud deberá ser acompañada de un

Reglamento Interno y Convivencia educativa

informe del profesional que corresponda (médico especialista, neurólogo, kinesiólogo u otro) y de un informe técnico pedagógico emitido por el profesor de la asignatura involucrada.

- En el caso de Educación Física, no existe para efectos del colegio la eximición total. Cuando el apoderado de un alumno **presenta certificado médico** que acredite la imposibilidad del alumno de realizar actividad física por periodos parciales, prolongados o definitivos, los profesores dispondrán actividades alternativas para evaluar a los estudiantes, con contenidos relacionados con la asignatura.
- Para solicitar exención de actividad física, el Apoderado debe presentar el certificado médico correspondiente en Dirección.

IV. EVALUACIÓN DIFERENCIADA

- Los procedimientos evaluativos diferenciados se realizarán por intermedio del Programa de Integración Escolar, los que deben ser coherentes al diagnóstico previamente realizado y al tipo de necesidad educativa detectada, además esto implicará el uso de estrategias de aprendizaje diferenciado de modo tal de apoyar efectivamente los procesos de desarrollo y aprendizaje. Las estrategias a utilizar se basarán en el principio de Diseño Universal de Aprendizaje y en complemento con lo planteado en el decreto 83/2015 el cual postula a que la planificación de la clase

debe atender todos los estilos y ritmos de aprendizajes previamente detectados en el aula. Dando así la oportunidad a todos los estudiantes de desarrollar sus habilidades y acceder al aprendizaje respetando sus características personales.

- Los niños pertenecientes a este programa, serán apoyados por educadora diferencial, fonoaudiólogo y psicólogo, tanto en el aula regular como aula de recursos, según corresponda a su necesidad educativa y lo estipulado en el PACI por el equipo de aula. El apoyo entregado puede darse de forma directa o indirecta, individual o grupal.

13.- ADECUACIONES CURRICULARES PERTINENTES PARA LA EVALUACIÓN:

- Evaluación escrita: Se debe procurar un tamaño de letra adecuado y que facilite la lectura y entendimiento por parte de los estudiantes.
- El instrumento debe incluir imágenes de apoyo a los textos expuestos, respetar espacios que no permitan confusión entre ítems, espacios que permitan escribir y responder cómodamente.
- Ser impresa a color cuando lo requiera.
- Reducir extensión de textos escritos en los casos pertinentes.
- Reducir número de alternativas de respuesta, evitar aquellas que llamen a la confusión, destacar palabras claves que inviten a una mejor comprensión lo expuesto.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- Incorporar ítems que apunten a diferentes estrategias de vaciar conocimientos; alternativas, desarrollo, dibujar, asociar imagen con texto, elaborar, etc.
- Interrogaciones orales como complemento a una evaluación escrita o en reemplazo de la misma en los casos que lo requieran.
- Variar instrumentos de evaluación: presentaciones, videos, maquetas, dibujos, expresiones orales y escritas, y todas aquellas que permitan conocer el grado de aprendizaje además de los instrumentos escritos.
- Autoevaluación del alumno(a) y coevaluación.
- Valoración de la búsqueda de información y aportes personales a un tema.

14.- PAUTAS DE OBSERVACIÓN QUE REFLEJEN EL TRABAJO PROCESUAL.

- Para que los estudiantes ingresen al Programa de Integración Escolar, los docentes de aula realizarán la pesquisa inicial a través de una pauta de observación la que orienta en la detección de dificultades en el aprendizaje que pueden derivar en necesidades educativas especiales. Se realizarán las derivaciones correspondientes por medio de una ficha de derivación PIE. (Pautas que estarán disponibles en Coordinación PIE). Se priorizará la continuidad de los estudiantes y cursos que ya pertenecen al Programa.
- Existiendo esta lista de estudiantes, los profesionales especialistas del PIE (psicólogo, fonoaudiólogo y educadora diferencial), realizarán las observaciones pertinentes e

Reglamento Interno y Convivencia educativa

inmediatamente se da inicio al proceso de evaluación integral, la que consiste en: evaluación psicométrica, psicopedagógica, fonoaudiológica y médica según corresponda. A partir de este proceso, se emiten los informes respectivos. De los resultados de esta evaluación, serán seleccionados los niños y niñas que participarán del Programa en los diferentes niveles educativos. Los cupos disponibles corresponden a 7 estudiantes por curso: 5 con necesidades educativas transitorias (NEET) y 2 permanentes (NEEP).

- A principios del año escolar se debe hacer entrega de la calendarización de las actividades y procesos que se realizarán durante el año lectivo.
- Al término de cada semestre, se entregará un informe a la familia en donde se especifique el estado de avance de cada estudiante. Una vez finalizado el año escolar, se realizará la reevaluación integral, pues de acuerdo a ésta se determinará la continuidad, egreso o cambio de diagnóstico de los niños y niñas.
- Se reitera que, al inicio de cada año escolar, se dará a conocer los cupos disponibles para el ingreso de nuevos estudiantes PIE, según la reevaluación realizada en diciembre de cada año y estado actual de la matrícula del establecimiento. Los cursos que cuenten con programa de integración irán variando según las necesidades existentes, dando prioridad aquellos cursos que ya están con PIE, prevaleciendo su continuidad.

15.- DE LA ASISTENCIA

Para ser promovidos(as), los alumnos(as) deberán asistir a lo menos al 85 % de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones debidamente justificadas, el Director del establecimiento, consultando al cuerpo de profesores, podrá autorizar la promoción de los alumnos(as) con porcentajes menores de asistencia, como lo indica el Decreto 67, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas.

Tales como:

- ❖ Ingreso tardío al colegio por enfermedad u otra causa debidamente certificada.
- ❖ Ingreso tardío al colegio por traslado.
- ❖ Enfermedad prolongada durante el transcurso del año escolar, debidamente certificada.
- ❖ Ausencia por un período determinado por razones que lo ameriten.
- ❖ Finalización del año escolar anticipado.
- ❖ Otros casos debidamente calificados.

16.- DE LAS EVALUACIONES ATRASADAS

El Estudiante que no se presente a una evaluación, previamente calendarizada, publicada e informada por el establecimiento; y no presente una justificación médica, será evaluado con nota mínima 2,0. Por el contrario, el estudiante que no asista a una evaluación y presente una justificación médica antes de cumplir 48 horas de inasistencia, deberá rendir la evaluación una vez se integre a clases.

Inasistencia a otras formas de evaluación como **disertaciones, entrega de informes y trabajos grupales.**

Primera Instancia: se enviará una comunicación por LIRMI al apoderado informando que el plazo de entrega será la clase siguiente. La calificación máxima a la que puede optar el estudiante es un 6,0.

Segunda instancia: si el estudiante nuevamente no presenta la evaluación, el profesor de asignatura citará al apoderado para informar la situación. Se le entregará una tercera fecha de entrega con nota máxima 4,0. Si esta situación se

Reglamento Interno y Convivencia educativa

reitera, se evaluará con nota mínima. (2,0) En el caso de que el estudiante no presente la evaluación en el plazo acordado debido a certificado médico debe entregarlo apenas se reincorpore a clases en Coordinación Académica (UTP)

En caso de Certificados con reposo prolongado, la jefa técnico pedagógica informará a los docentes de la inasistencia del estudiante y confeccionará un calendario de las evaluaciones pendientes al momento en que el estudiante se reincorpore a clases.

17.- ACTUACIONES ILÍCITAS EN EVALUACIONES

- Si el alumno es sorprendido plagiando o copiando una prueba, trabajo, tarea o cualquiera otra asignación para desarrollar en clases, o el hecho es demostrado mediante argumentos materiales probatorios o por declaración de testigos, será calificado con la nota mínima 2.0 y, además, se registrará dicha conducta en su hoja de vida como falta grave.
- Esto incluye el eventual mal uso de nuevas formas de comunicación o tecnologías para fines de plagio, robo intelectual o copia (entiéndase Internet, telefonía celular, aparatos para mensajería, cámaras digitales, grabadoras de imágenes, minicomputadoras, reproductores de archivos de audio, etc.).

18.- ACTAS Y CERTIFICADOS

Todos los estudiantes deben ser evaluados en todas las asignaturas del plan de estudio y su situación quedará resuelta al término de cada año escolar. Terminado el proceso se entregará a cada estudiante un Certificado Anual de Estudios que indique la asignatura con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año Escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o actividades de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

El Colegio Juan XXIII y sus docentes, no aceptarán presión o influencia externa alguna en orden a modificar evaluaciones, calificaciones, situaciones finales a la situación de la promoción o repitencia de sus alumnos/as, reservándose el derecho de entablar las acciones legales que crea conveniente ante las instancias correspondientes.

TÍTULO III

REGULACIONES REFERIDAS A LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

1.- Regulaciones de protección a la maternidad y paternidad

Este Protocolo se adscribe a las instrucciones de la Superintendencia de Educación específicas para estudiantes en estas condiciones. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes de 2018 y cumple con la obligación para los sostenedores que poseen Reconocimiento Oficial de contar con un protocolo sobre la materia, art.46LGE, Dto.315 de MINEDUC.

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa, de las estudiantes embarazadas, madres y de los estudiantes progenitores adolescentes, en cumplimiento de la legislación vigente y un enfoque de retención escolar.

De este modo, el Colegio respeta la normativa que indica "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

2.- Procedimiento para abordar estudiantes padres, madres y embarazadas

1. Construir y sostener una relación de confianza con los y las estudiantes, que están viviendo esta realidad. Por lo cual, el/la estudiante, será acompañado (a), en este proceso, por un adulto de confianza designado por el Colegio.

2. Comunicar oportuna y discretamente. El adulto que toma conocimiento de un/ una estudiante en estas situaciones, debe comunicar la situación directa y exclusivamente a las siguientes personas: al Profesor Jefe y a miembros del Comité de Convivencia Escolar.

3. Involucrar a los apoderados. El Colegio presume que la familia conoce la información sobre cualquiera de estas condiciones. Si no fuera así, es necesario involucrar a los apoderados del/la estudiante. La mejor manera de hacerlo, es lograr que sean los mismo estudiantes, quienes comuniquen su situación a sus padres, pues permite conservar la relación de confianza que será de gran importancia en el acompañamiento de los jóvenes. Si no se puede realizar de esta manera, será responsabilidad del Comité de Convivencia Escolar, junto a su profesor o profesora jefe, con el conocimiento del Jefe de la Unidad Técnico- pedagógica para, generarla comunicación adecuada con la familia y planificar un acompañamiento formativo y en especial académico.

4. Junto a los apoderados, se implementarán acciones para acompañar, atender y apoyar la situación académica del/ la estudiante, y para coordinar su asistencia a clases.

Dentro de éstas se contempla:

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- No se exigirá el 85% de asistencia, cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, parto, postparto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del niño u otros similares, que determine el médico tratante, debiendo presentar el certificado correspondiente.
- En caso de tener un porcentaje de inasistencia inferior al 50%, será la Dirección, quien decidirá su situación académica.
- Apoyo pedagógico especial: se implementará un calendario de evaluación flexible, acorde con el momento de embarazo, maternidad o paternidad.
- Adoptar todas las medidas para resguardar la integridad física y psicológica del/la estudiante, evitando cualquier exposición a riesgos o situaciones que puedan afectarlos a ellos o a su hijo, de acuerdo a indicaciones médicas informadas formalmente al Colegio.
- Evaluación diferenciada u otra estrategia pedagógica pertinente en Educación Física, para la estudiante embarazada o madre, de acuerdo a indicaciones médicas, así como la eximición durante el período de puerperio.

5. Así mismo se coordinarán acciones de apoyo durante el período de embarazo, maternidad o paternidad:

- Otorgar permisos de salida del Colegio, para que los/las estudiantes puedan alimentar a su hijo (sea madre o padre). El horario debe ser comunicado

Reglamento Interno y Convivencia educativa

formalmente al Colegio, cuando el/la estudiante, se reincorpore a clases.

- Dar al/la estudiante, las facilidades para ausentarse del establecimiento cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite el cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.
- Supervisar inasistencias, las que deben ser debidamente justificadas por los apoderados, presentando los certificados médicos, tarjeta de salud de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año.
- Cuando esté cercana la fecha al momento del parto, debe informar a su profesor/a jefe de esto, para identificar su situación escolar y conocer la forma que será evaluada posteriormente.

6. Los establecimientos no pueden definir un periodo de prenatal y postnatal para las estudiantes, ya que la decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su regreso a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la joven y del bebé. En principio, se debe tener siempre a resguardo la opinión certificada del médico o matrona tratante, para velar por la seguridad de la estudiante embarazada y su bebé en gestación.

3.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR PARA ESTUDIANTES

EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

- Como centro educativo Juan XXIII no queremos estar al margen de las políticas públicas enfocadas al acceso a la educación y equidad en ámbitos de ingreso, permanencia y admisión escolar, es por ello que se anexa la política y protocolo sobre retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no. Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, 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 las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos."

4.- OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

ADOLESCENTES:

❖ Serán obligaciones de las estudiantes:

- A. Informar su condición a su profesor jefe, o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su estado.
- B. Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares, compromiso que será registrado de forma escrita a su apoderado, según corresponda.
- C. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos a la dirección del Establecimiento.
- D. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre y padre, con los respectivos certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- E. Informar la fecha del parto al Jefe de UTP, para programar las actividades académicas si ello ocurriese en año lectivo.
- F. El estudiante que será padre o lo es, deberá informar al Colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

➤ **Al respecto, el Establecimiento deberá:**

- 1) Establecer claramente el sistema de evaluación en el reglamento de evaluación, al que él o la estudiante pueden acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o maternidad le impida asistir regularmente a la escuela.
- 2) Establecer criterios para la promoción, con el fin de asegurar que los/las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- 3) No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- 4) No obstante, lo anterior, en el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Directora del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o el Decreto Exento de Educación N°67 de 2018, sin perjuicio del derecho

Reglamento Interno y Convivencia educativa

de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

5) Deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, y una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización. Asegurar que aquellos estudiantes que se encuentran en situación y/o condición especial (NEE), comprendan su condición de embarazada por lo que se propone enriquecer el currículo con objetivos y contenidos relacionados con esta situación y con los cuidados necesarios del bebé.

6) Indicar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.

7) Durante el periodo de embarazo, la estudiante embarazada o progenitor adolescente tendrá derecho a concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

8) Velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

9) Facilitar durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar las

Reglamento Interno y Convivencia educativa

dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

10) Realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).

11) Durante el periodo de maternidad o paternidad, la madre o padre adolescente tendrá derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Directora del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

5.- EVALUACIÓN/PROMOCIÓN - ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

✓ Los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, podrán optar por un sistema al que puedan acceder alternativamente a objeto de velar por su permanencia en el sistema educativo.

✓ El establecimiento contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos

Reglamento Interno y Convivencia educativa

estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se nombrará a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.

✓ El Colegio se preocupará de instruir que 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 ello, 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 del que está por nacer.

✓ El Establecimiento incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.

✓ Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, el Colegio dispondrá que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del

Reglamento Interno y Convivencia educativa

subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.

✓ La inasistencia que tengan como causa directas situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presenten certificados médicos, carné de salud, tarjea de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

✓ En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director resolverá su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y N° 158, ambos de 1999, N° 83 de 2001 y o el Decreto Exento de Educación N°67 de 2018. Frente a la resolución del Director, la alumna tiene el derecho de apelar ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

✓ Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna a cumplir con tal derecho.

✓ Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción

Reglamento Interno y Convivencia educativa

escolar post parto.

- ✓ Las estudiantes embarazadas, madres o estudiantes padres tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular. Las alumnas embarazadas tendrán derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, asistir con pantalones.
- ✓ Las alumnas embarazadas podrán 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.

6.- IDENTIFICACIÓN DE REDES DE APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y PARA MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

- Respecto de las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes, el establecimiento se pondrá en contacto con las redes de apoyo correspondientes según el caso en particular.
- Dentro de las referidas redes de apoyo se encuentra la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el "Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes" y la Junta Nacional de Jardines infantiles, la que, a través de sus redes de Jardines Infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los estudiantes hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.
- El establecimiento incorporará las demás redes de apoyo que estime pertinentes y realizará las gestiones necesarias para la incorporación de las figuras parentales u otras significativas de los estudiantes, especialmente en aquellos y aquellas con necesidades educativas especiales.

- **DEBER DEL COLEGIO A INFORMAR:** El Establecimiento ingresará periódicamente la información de las alumnas adolescentes matriculadas que estén embarazadas y/o que son madres en el sistema que lleva para estos efectos la JUNAEB.

7.- PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y

EMBARAZADAS

1. REPORTE

- A. La estudiante y o su apoderado debe comunicar oportunamente su condición de maternidad o de embarazo a su profesor/a jefe o a la orientación del Colegio.
- B. El profesor/a jefe y/u orientación comunica esta situación al equipo técnico pedagógico del establecimiento.
- C. Se debe velar por construir y sostener una relación de confianza con los y las estudiantes, que están viviendo esta realidad. Por lo cual, el/la estudiante, será acompañado (a), en este proceso, por un adulto de confianza designado por el Colegio.

2. ENTREVISTA CON MADRE, PADRE O APODERADO.

Involucrar a los apoderados. El Colegio presume que la familia conoce la información sobre cualquiera de estas condiciones. Si no fuera así, es necesario involucrar a los apoderados del/la estudiante. La mejor manera de hacerlo, es lograr que sean los mismos estudiantes, quienes comuniquen su situación a sus padres, pues permite conservar la relación de confianza que será de gran importancia en el acompañamiento de los jóvenes. Si no se puede realizar de esta manera, será responsabilidad del Comité de Convivencia Escolar, junto a su profesor o profesora jefe, con el conocimiento del Jefe de la Unidad Técnico- pedagógica para, generarla comunicación adecuada con la familia y planificar un acompañamiento formativo y en especial académico.

3. DETERMINACIÓN DE PLAN ACADÉMICO PARA LA ALUMNA EMBARAZADA Y MONITOREO.

Junto a los apoderados, se implementarán acciones para acompañar, atender y apoyar la situación académica del/ la estudiante, y para coordinar su asistencia a clases.

- Se entrega al apoderado la programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la/el estudiante en condición de maternidad o paternidad.
- Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- Permitir la participación en organizaciones estudiantiles, así como en ceremonias o actividades extra-programáticas.
- Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.
- Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacio que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- Monitoreo del proceso por parte del encargado de convivencia escolar.

4. CIERRE DEL PROTOCOLO

- Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas embarazadas y en condición de maternidad y paternidad.

TÍTULO IV

1.- PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Introducción

Las salidas pedagógicas son aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento educativo con un fin pedagógico, y que constituyen una estrategia que permite ampliar los conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes. Parte del Proyecto Educativo de nuestro colegio fomenta salidas pedagógicas que permitan a los estudiantes observar, investigar, conocer distintas realidades, tomar contacto con la naturaleza, practicar deportes, entre otros fines.

Todas las salidas pedagógicas deben ser planificadas y preparadas por el cuerpo docente y Dirección.

Objetivo.

En conformidad a la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación, el Reglamento Interno debe contener normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad

de los participantes.

Consideraciones.

A, continuación se describirán algunas indicaciones necesarias a considerar para una correcta planificación y ejecución de una salida pedagógica y/o gira de estudio:

Antes de la salida pedagógica:

a. Visitar el lugar previamente para cerciorarse de que es seguro y que cuenta con las siguientes características:

1. Agua potable.
2. Servicios higiénicos adecuados.
3. Señalizaciones para situaciones de emergencia.
4. Animales en zonas protegidas.
5. Espacios de agua cercados.
6. Sin aglomeración de personas.

b. Planificar el trayecto de la salida y realizarlo previamente para determinar la distancia, el tiempo, el acceso y el tránsito de vehículos.

c. Si el trayecto es a pie, deberán tomarse las siguientes precauciones:

1. Acera que ofrezca mayor seguridad.
2. Evitar el paso por salidas de autos y presencia de perros.
3. Esquinas para cruzar que cuenten con semáforos y pasos de cebra.
4. De ser necesario, solicitar el acompañamiento de otros adultos, resguardando la seguridad de los estudiantes.

d. Si el trayecto requiere de medio de transporte, es necesario revisar con antelación que cuente con las normas de seguridad exigidas para el transporte de estudiantes:

1. Asegurar el traslado de un vehículo cerrado, tipo furgón, bus o microbús.
2. El vehículo debe contar con asientos que miren hacia el frente, para todos los niños, niñas y adultos que viajen.
3. Tener ventanas a ambos lados.
4. Contar con un cinturón operativo en todos los asientos.
5. Se debe confirmar que el vehículo cuente con los elementos de seguridad vigente (extintor, ruedas de repuesto, señales de salida de emergencia y certificado de revisión técnica al día).

6. Tomar conocimiento del conductor del vehículo y cerciorarse que cuente con licencia para transportar escolares e identificación.

e. Respecto al trabajo con las familias:

1. Se deberá informar al inicio del periodo escolar el tipo de salidas que se realizarán durante el año, fecha y propósitos.

2. En caso de tratarse de salidas planificadas durante el periodo escolar por ser atingentes al contenido revisado con los estudiantes, deberá informarse con al menos 30 días de antelación.

3. Se puede proponer a las familias que acompañen la salida, de acuerdo con los propósitos de esta. Como criterio general, se solicitará la presencia de un adulto responsable cada 10 alumnos para los cursos de Pre-Kínder a 5° básico y un adulto cada 15 alumnos para los cursos de 6° a 8° año básico.

4. Días ante de la salida, se deberá solicitar una autorización firmada en la que exprese su respaldo para que el niño o niña salga del centro educativo y participe en este tipo de actividades.

5. Se debe solicitar a los padres y/o apoderados que los niños asistan con ropa cómoda y apropiada, en relación al tiempo.

2. Durante la salida pedagógica:

a. **En relación con los estudiantes:**

1. Es importante haber conversado con los estudiantes el propósito de la actividad y las medidas de seguridad.
2. El día de la salida, se deberá recordar las normas con ellos.
3. Cada niño y adulto deberá consigo una identificación con su nombre y teléfono, además de la institución (Educación Parvularia).
4. Se elaborará una lista con los niños que participen en la salida.
5. Es importante relacionar los aprendizajes adquiridos a través de distintas experiencias pedagógicas en el centro educativo.
6. Nunca perder de vista a los niños, manteniendo el control del grupo.
7. Preferir indicaciones breves y precisas para su mejor retención.
8. Mantener a los niños que requieran de mayor atención cerca de un profesor o apoderado a cargo de la visita.
9. En caso de accidentes, se aplicará el *protocolo de accidentes escolares* de nuestra institución.

b. En relación con la organización del equipo pedagógico:

1. Se debe planificar el número de niños por adulto a cargo.
2. Se puede pedir la colaboración de los padres. Como criterio general, se solicitará la presencia de un adulto responsable cada 10 alumnos para los cursos de Pre-Kínder a 5° básico y un adulto cada 15 alumnos para los cursos de 6° a 8° año básico.
3. Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando alergias, intolerancias u otras, las cuales deben estar especificadas en el centro educativo y conocidas por los adultos a cargo.
4. Se deberá preparar un botiquín de primeros auxilios.

c. Después de la salida pedagógica:

1. Se informará al equipo directivo la experiencia de aprendizaje desarrollada, dando a conocer los logros y desafíos para próximas instancias.
2. Se retomará el tema de la salida al otro día o dentro de la unidad que se está trabajando para dar continuidad a los aprendizajes.

2.- PROCEDIMIENTO PARA PASEOS DE CURSO O GIRAS DE ESTUDIO:

1. El profesor responsable de la salida pedagógica informará a Jefa Técnica el objetivo de la salida, fecha, alumnos participantes, forma de traslado y costos involucrados.
2. Para salidas fuera de la comuna y giras de estudios, el aviso deberá hacerse con, al menos, 15 días hábiles de antelación, pues el colegio remitirá la solicitud al Departamento Provincial de Educación Respectivo 10 días antes de la su realización, mediante un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:
 - a. Información del Establecimiento.
 - b. Director.
 - c. Actividad: fecha, hora, lugar, niveles o cursos participantes.
 - d. Profesor responsable.
 - e. Autorización de los padres o apoderados, firmada.
 - f. Listado de estudiantes, docentes y apoderados que asistirán a la actividad.
 - g. Planificación técnico pedagógica.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- h. Objetivos transversales de la actividad.
 - i. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
 - j. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- Cuando se autorice la salida pedagógica, en caso de requerirse transporte, el profesor a cargo deberá coordinarlo con su Directiva, para establecer el medio de transporte más apto en consideración al número de pasajeros, horarios y costos.
 - El profesor jefe, junto con su Directiva, velará que el medio de transporte cumpla con todos los requisitos de seguridad y verificará los antecedentes del conductor. Lo anterior, en conformidad a las indicaciones señaladas en el apartado de "consideraciones".
 - El profesional a cargo de la salida deberá informar al resto de profesores la actividad a realizar, con un mínimo de 5 días de antelación, a fin de evitar problemas en las evaluaciones.
 - El profesor a cargo de la salida deberá enviar a los apoderados una comunicación, indicando:
 1. Objetivo de la salida.
 2. Profesor a cargo.
 3. Fecha de la salida.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

4. Horarios y lugares de salida y retorno.
 5. Medio de transporte.
 6. Exigencias particulares de la salida: ropa especial, equipamiento, colación, etc.
 7. Solicitar la firma del documento.
- El profesor, dejará una lista de los alumnos que participarán en la actividad en la secretaría del colegio, y traerá consigo una copia de la misma con datos telefónicos de los pupilos.
 - El desplazamiento fuera del colegio será siempre en grupo y bajo el cuidado del profesor a cargo.
 - Durante el trayecto en medios de transporte, deberán cumplirse con las exigencias indicadas por el profesor a cargo.
 - Estará estrictamente prohibido durante el viaje pararse en asientos o pisaderas, sacar la cabeza u otra acción que atente contra la seguridad.
 - Cada alumno será responsable de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para salida será de su exclusiva responsabilidad.
 - Cuando la visita tenga por destino lugares cercanos a la costa o similares, los alumnos no podrán realizar actividades acuáticas sin la autorización y atenta mirada de los profesores (y apoderados, en su caso) a su cargo.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- Al llegar a la visita, el profesora a cargo deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de seguridad existentes en el lugar (eventuales sismos, incendios u otros eventos) y acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de emergencias.
- En caso de accidentes, se activará el protocolo de accidentes escolares del establecimiento.

TÍTULO V

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

GENERALIDADES

- Se entiende como accidente escolar toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que le provoquen cualquier tipo de daño al alumno. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hacia el establecimiento educacional.
- En caso de que ocurra esta situación, los alumnos matriculados en el colegio están cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo con la Ley N° 16.744, que incluye a todos los establecimientos educacionales dependientes del Estado.

1.- PROCEDIMIENTO:

- En caso de accidente de alumnos:
 - ✓ El colegio cuenta con un Protocolo que se describe a continuación, previamente establecido ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.
 - ✓ Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
 - ✓ La secretaria, es la encargada de llenar el formulario de accidente escolar, el que será firmado y timbrado por la Dirección del Colegio, para que quede cubierto por el Seguro Escolar y para derivarlo a un centro asistencial. En caso de no estar la directora este será firmado por Inspector general , jefa de la Unidad Técnica Pedagógica o secretaria en ese orden llenaran y firmaran el documento. El estudiante será derivado a **Urgencia Hospital Villarrica, ubicado en Avenida Saturnino Epulef #2105.**
 - ✓ Se debe informar al apoderado inmediatamente sobre el accidente ocurrido, en caso de ser necesario derivarlo a un centro de salud este será acompañado por su apoderado y en el caso que el apoderado no esté disponible, será acompañado por algún representante del colegio, hasta que llegue al lugar algún familiar y/o apoderado del estudiante.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- ✓ Es importante señalar que al momento de realizar la derivación a un Centro Asistencial Privado se pierde el beneficio de utilizar el Seguro Escolar Estatal.
- ✓ En horario de almuerzo y recreo los accidentes escolares serán atendido por la encargada de salud y/o asistentes de la educación, quienes le entregaran la primera atención, y posteriormente se le informaran al profesor jefe.

2.- EL COLEGIO CLASIFICA LOS ACCIDENTES EN:

1. **ACCIDENTES MENORES DE CARÁCTER LEVE:** son aquellos que solo requieren de la atención primaria, de heridas superficiales o golpes suaves y que de acuerdo con primera evaluación que realiza la Encargada de primeros auxilios, no requieren una derivación a un Centro Asistencial, pero de igual modo queda sujeto a la observación por evolución de los signos y síntomas.

PROCEDIMIENTO:

- ✓ Los estudiantes serán llevados a la sala de primeros auxilios por el profesor, o asistente de turno en caso de recreo, donde la encargada de primeros auxilios deberá atender al accidentado/a en compañía de un asistente de la Educación.
- ✓ Se registrará la atención en el libro atención.
 - ✓ El profesor jefe del curso o secretaria informará al apoderado por las vías de

Reglamento Interno y Convivencia educativa

comunicación antes acordadas la situación acontecida y el tratamiento aplicado.

2. **ACCIDENTES ESCOLARES MENOS GRAVES:** son aquellos accidentes que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, entre otros.

PROCEDIMIENTO:

- ✓ El docente o asistente de la educación de turno en caso de recreo deberá avisar en forma inmediata a la Encargada de primeros auxilios.
- ✓ De acuerdo con el grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado a la sala de primeros auxilios
- ✓ La Encargada de Salud revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios. De acuerdo con su observación, se decidirá el traslado del alumno al Centro Asistencial correspondiente.
- ✓ La Coordinadora de salud o algún miembro del equipo de Gestión (Directora, UTP o Secretaria) llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente, e informarle que lo debe retirar y llevarlo al Centro Asistencial que corresponda (Servicio Público haciendo uso del Seguro escolar Estatal o Servicio Privado de acuerdo con cada caso)

Reglamento Interno y Convivencia educativa

3. **ACCIDENTES ESCOLARES GRAVES:** Son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, heridas corto punzantes, fractura expuesta, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto, entre otros.

PROCEDIMIENTO:

- ✓ El docente o asistente de turno en recreo, avisara de inmediato a la Encargada de Salud y a la Dirección del Colegio.
- ✓ En caso de golpes en la cabeza o fracturas simples o expuestas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicaran los primeros auxilios solo por la Encargada Salud.
- ✓ La Coordinadora de salud o un integrante del Equipo de Gestión (Directora, UTP o Secretaria) llamara a los padres quienes confirmarán al Centro Asistencial que corresponde o solicitarán otro, en caso de tener seguro escolar privado.
- ✓ Paralelamente se llamará en forma inmediata a la ambulancia para el traslado al centro asistencial.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

3.- USO DE SEGURO ESCOLAR ESTATAL:

- ✓ Observación de Esguince o TEC: se trasladarán a Urgencia al Hospital de Villarrica.
- ✓ Heridas corto punzante o traumatismos dentales, se trasladarán a Urgencia al Hospital de Villarrica.
- ✓ Se llenará el formulario del seguro escolar y la Encargada de primeros auxilio o Asistente de Educación acompañará al accidentado en la ambulancia en caso de no haber llegado los padres o apoderado.
- ✓ Es importante señalar que, si al momento de producirse un accidente escolar y no es posible comunicarse con la familia del afectado, el alumno será trasladado al servicio de urgencia registrado en ficha de matrícula.

4.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE PROFESORES O FUNCIONARIOS DE LA EDUCACIÓN:

- ✓ Este será llevado a la Mutual de Seguridad de Villarrica, en un vehículo del establecimiento. También se debe gestionar documentación, que timbrará y firmará el director o directora de la unidad educativa, o la encargada de salud.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

5.- SALA DE PRIMEROS AUXILIO CONTARÁ CON:

- Encargado de sala de primer auxilio.
- Botiquín emergencia (parche curita, gasa, crema para heridas, alcohol, yodo, agua oxigenada, vendas, algodón, guantes de látex, mascarillas y tijera para cortar vendas, etc.)
- Termómetro
- Silla de rueda
- Camilla

6.- ENCARGADO DE REALIZAR LAS ACCIONES Y MEDIDAS ANTE UN CASO DE ACCIDENTE

ESCOLAR:

- Directora del establecimiento.
- Inspector General
- UTP.
- Encargado de Salud.
- Encargada de primeros auxilios.

TODAS SITUACIONES ACONTECIDAS SOBRE ACCIDENTE ESCOLAR DEBERÁN SER INFORMADA

AL PROFESOR JEFE DEL CURSO POR ALGUNAS DE LOS SIGUIENTES FUNCIONARIOS:

- Directora
- Secretaria
- La encargada de los primeros auxilio

- o Asistente de la educación

TÍTULO VI

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES LABORALES

1.- ACCIDENTE LABORAL DENTRO DE LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO:

Ley 16.744 define como accidentes del trabajo a cualquier lesión que sufra una persona a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Éstos pueden ocurrir durante la jornada laboral, en actividades gremiales, de capacitación e incluso en un paseo de la empresa, sólo si éste requiere de asistencia obligatoria.

Procedimiento frente un Accidente del Trabajo:

- ✓ Cualquier persona que presencie un accidente laboral debe dar aviso a Dirección o Secretaría con la finalidad de evaluar la gravedad de la situación.
- ✓ Los funcionarios evaluarán si la situación requiere derivación a un centro asistencial.
- ✓ Si el accidente requiere de atención médica de forma inmediata, se avisará a un familiar para que acompañe al funcionario. En caso en que el funcionario no cuente con persona que pueda apoyarlo en el momento, será acompañado por un asistente de la educación.
- ✓ Si requieres de una ambulancia, llama o pídele a un tercero que se comunique con URGENCIA AMBULANCIA MUTUAL DE SEGURIDAD desde cualquier punto del país.

Cuando lo atiendan, deben presentar cédula de Identidad y la Declaración Individual de

Reglamento Interno y Convivencia educativa

Accidente del Trabajo (DIAT) debidamente firmada por empleador.

2.- ACCIDENTE LABORAL DE TRAYECTO:

Según la Ley 16.744, se consideran Accidentes de Trayecto aquellos sucesos que ocurren en el tramo de ida o regreso, entre la habitación u hogar de la persona y el lugar de trabajo. También se consideran los que suceden en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. Sólo se clasificará en esta categoría aquellos accidentes que ocurran en el trayecto directo. Esto quiere decir que, si una persona desvía el camino habitual entre su casa y el trabajo, y le ocurre un accidente, éste deja de considerarse como de trayecto.

Procedimiento frente a un Accidente de Trayecto:

- ✓ Si después de ocurrido un accidente el funcionario no requiere ambulancia, debe dirigirse al centro de atención de la Mutual de Seguridad más cercana al lugar de trabajo.
- ✓ El funcionario deberá avisar dentro de las 24 horas transcurridas el accidente, al Director del establecimiento.
- ✓ El director del establecimiento entregará un informe al afectado, con la finalidad de ser presentado en la Mutual de Seguridad.

Cuando sea atendido, debes presentar la Cédula de Identidad y la Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) debidamente firmada

Reglamento Interno y Convivencia educativa

por el empleador.

- Deberás contar con medios de prueba que ayuden a acreditar que el accidente se produjo en el trayecto de directo de ida o regreso. Estos medios de prueba pueden ser partes de Carabineros, testigos, certificados de atención en el Servicio de Urgencia al cual concurrió, etc.
- ✓ Los antecedentes deben ser entregados en el centro de atención de la Mutualde Seguridad donde fuiste atendido.
- ✓ Después deberás llamar al mismo centro consultando por la resolución.
- ✓ Si la resolución acoge el accidente como uno de trayecto, tendrás derecho a recibir las prestaciones que la Ley 16.744 contempla. Si se determina lo contrario, será derivado a su sistema previsional de salud común (Fonasa, Isapre o Servicio de Salud).
- ✓ El establecimiento se preocupará de realizar seguimiento del proceso que viva el funcionario brindando el apoyo necesario.

TÍTULO VII

PROTOCOLO PARA USO DE TELÉFONO CELULAR

- El uso de celular en cualquier actividad dentro o fuera del establecimiento en jornada escolar está prohibido. Exclusivamente, en casos excepcionales de salidas pedagógicas y giras de estudios, previa autorización de la dirección y bajo las condiciones que sean establecidas previamente, se autorizará el uso del celular.
- Hacer uso de celulares, y uso indebido de computadores y otros artefactos tecnológicos, **SE CONSIDERARÁ COMO FALTA MUY GRAVE**. Queda prohibido filmar, grabar audios, sacar fotografías a terceros sin su consentimiento (estudiantes y/o funcionarios), subirlas a redes sociales y/o medios de comunicación sin autorización. Especialmente gravísimo es aquello que denigra la integridad de la persona. Revisar, mantener, mostrar y/o difundir contenido pornográfico, violento, suicida, que atente contra la vida de terceros (humano y animal) en forma personal o a través de redes sociales.
- Respecto de los celulares, el uso al interior en la sala de clases por parte de los estudiantes queda estrictamente prohibido. Su infracción conlleva las sanciones al tipo de falta establecida en este Reglamento.
- Queda prohibido, el uso indebido de celulares por parte de padres, madres y apoderados, así también por parte de profesores, auxiliares, asistentes y demás miembros de la comunidad educativa. Su infracción conlleva las sanciones al tipo de falta establecida en este Reglamento.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- En recreos no se acepta el uso del celular.
- El uso del celular durante el trayecto de traslado en el transporte escolar que otorga el establecimiento deberá regirse a las normas del presente Reglamento. Al ingreso de la jornada el estudiante **deberá** entregar el aparato celular para su custodia en sala de UTP y al término de su jornada lo podrá retirar.
- En caso de que el estudiante utilice el celular faltando a cualquiera de normas antes mencionadas, será requisado por el profesor de asignatura, profesor jefe, UTP o Director, citando a entrevista al apoderado mediante comunicación escrita para la entrega del celular, lo que quedará registrado en la hoja de vida del estudiante LIRMI. En caso de reiterarse esta situación, se devolverá el celular al apoderado al finalizar el semestre. Esta infracción, se considerará como causal de agravante para los efectos del presente Reglamento.

TÍTULO VIII

PROTOCOLO VISITAS AL ESTABLECIMIENTO

- Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderado, docente, directivo o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. Las visitas deben registrar su ingreso en portería. En esta categoría se incluye a: Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.
- Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe en primera instancia registrarse en Portería, y esperar a que su ingreso sea autorizado derivándose a quien corresponda.

TÍTULO IX

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE PADRES Y APODERADOS

- Las entrevistas y reuniones con apoderados, se fundan en un acto de respeto y confianza en la labor educativa de nuestro colegio. Se consideran como una instancia de comunicación, información y acuerdos entre las partes, en función del mejor desarrollo de los alumnos.
- Mediante el presente protocolo les presentamos como colegio un protocolo diseñado para que las entrevistas sean eficientes y, al mismo tiempo, lograr la entrevista con la persona correcta. Es importante señalar que cuando la solicitud está destinada a realizarse con una autoridad de mayor cargo en la institución, no se resolverá, necesariamente en forma más rápida, sino, por el contrario, podría entorpecer el proceso para llevarlo a una efectiva solución; al menos que se observe una situación excepcional, por lo que solicitamos que la situación sea atendida con quien corresponda siguiendo el orden del conducto regular.
- Todos los docentes y profesionales de la educación (psicólogo, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional) tienen horas asignadas para dicho fin, debido a que cada uno de ellos desempeña muchas labores determinadas por cumplir (clases, reuniones, atención a estudiantes, etc.). Es por ello que cuando se solicite una entrevista, ésta debe hacerse con el debido tiempo de antelación.
- Durante la Entrevista los apoderados y/o padres deben confiar en la competencia técnica y profesional de los especialistas que lo recibirán y orientarán, siempre en un ambiente de respeto y cordialidad. Comprendemos que en todo diálogo pueden existir divergencias, no

Reglamento Interno y Convivencia educativa

obstante, éstas deben ser tratadas con propósitos constructivos y el debido respeto.

- Cada entrevista quedará formalmente escrita y firmada por las partes.
- Para solicitar una entrevista debe hacerlo vía correo electrónico, llamado telefónico, libreta o cuaderno de comunicaciones . En caso de solicitar entrevista con la dirección, también puede hacerlo vía telefónica con la secretaria del establecimiento al teléfono 45 2 7724073 o correo electrónico lisethfernandez@colegiosjuanxxiii.cl.
- Las entrevistas, se realizarán en salas de entrevistas o en espacios habilitados para ese fin.
- Ningún apoderado podrá exigir una atención que no esté acordada previamente, pues se hace necesario mantener un orden y repartir el tiempo entre los apoderados citados, no obstante, si la gravedad de la situación lo amerita el profesor DEBERÁ atender al apoderado.
- El profesor(a) atenderá a los apoderados en el día y horario que está dispuesto para ello. En ningún caso un apoderado podrá exigir atención en horarios distintos, salvo casos excepciones, graves y urgentes, el profesor podrá determinar un horario diferente al indicado, pero quedará a disponibilidad del profesor no del apoderado.
- Todo Padre y Apoderado debe estar consciente que el conducto regular se inicia contactando primero al profesor de asignatura, profesor jefe, jefe de Unidad Técnica Pedagógica (UTP), Inspectoría y por último la Dirección.
- Profesor Padres y Apoderados tienen la obligación de relacionarse en un ambiente de colaboración y respeto. Para ello es fundamental un trato formal usando un lenguaje adecuado y

Reglamento Interno y Convivencia educativa

cordial.

- Si un padre o apoderado no cumple con las normas de respeto antes señaladas el docente dará término a la entrevista comunicando la situación a UTP y/o dirección, dejando el registro en la hoja de vida del estudiante.
- Los apoderados que no asisten a una cita previamente acordada tendrán que reprogramar dicho encuentro, para lo cual se deben acomodar a la disponibilidad del profesor.
- La no asistencia a la entrevista coordinada previamente, aunque sea justificada oportunamente, debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.

1.- ATENCIÓN DE APODERADOS SEGÚN INQUIETUD ACADÉMICA

PRIMERA INSTANCIA:

- Solicitar entrevista con profesor jefe o profesor de asignatura por medio de comunicación vía escrita o correo electrónico. El profesor le indicará el día y la hora para la entrevista. Luego de analizado el caso el profesor citará al apoderado para dar respuesta.

SEGUNDA INSTANCIA:

- Enviar comunicación vía escrita o correo electrónico de Jefa de Unidad Técnica Pedagógica (UTP) alejandracayunir@colegiosjuanxxiii.cl quien le indicará el día y la hora para la entrevista. Luego de analizado el caso UTP citará al apoderado para dar respuesta.

TERCERA INSTANCIA:

- Luego de ser entrevistado por ambos estamentos (profesores y UTP) señalados anteriormente y sin recibir respuesta satisfactoria, podrá requerir atención en la secretaría de nuestro colegio vía telefónica o correo electrónico para ser atendido por Dirección loretoprado@colegiosjuanxxiii.cl . Luego de analizado el caso la dirección citará al apoderado para dar respuesta.

2.- ATENCIÓN DE APODERADOS SEGÚN INQUIETUD SOBRE DISCIPLINA Y/O CONVIVENCIA ESCOLAR.

PRIMERA INSTANCIA:

- Solicitar entrevista con profesor de asignatura o profesor jefe por medio de comunicación vía escrita o correo electrónico. El profesor le indicará el día y la hora para la entrevista. Luego de analizado el caso el profesor citará al apoderado para dar respuesta.

SEGUNDA INSTANCIA:

- Enviar comunicación vía escrita o correo electrónico a encargada de convivencia escolar para solicitar entrevista pablotapia@colegiosjuanxxiii.cl. El encargada de convivencia

Reglamento Interno y Convivencia educativa

escolar le indicará el día y la hora para la entrevista. Luego de analizado el caso la encargada de convivencia escolar citará al apoderado para dar respuesta.

TERCERA INSTANCIA:

- Luego de ser entrevistado por ambos estamentos señalados anteriormente (profesores y encargado de convivencia escolar) y sin recibir respuesta satisfactoria, podrá requerir atención en la secretaría de nuestro colegio vía telefónica o correo electrónico para ser atendido por Inspectoría carlosortiz@colegiosjuanxxiii.cl. Luego de analizado el caso por Inspectoría, si el apoderado nuevamente no encuentra solución o respuesta satisfactoria a su requerimiento, podrá dirigirse a la Dirección.

3.- CONSULTAS ADMINISTRATIVAS

- Cuando el apoderado requiera información sobre a procesos de matrículas, retiro de alumnos, consultas asociadas a horarios de entrada y salida de alumnos, realización de reuniones y actividades, talleres, suspensión de clases, recorrido de furgones escolares, alimentación Junaeb, etc. acercarse personalmente o llamar vía telefónica con la secretaria del establecimiento al teléfono 45 2 724073 o correo electrónico lisethfernandez@colegiosjuanxxiii.cl

TÍTULO X

1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

CONCEPTOS GENERALES

❖ Vulneración de derechos del niño: Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de párvulos y estudiantes, impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Los Establecimientos Educativos son lugares de resguardo y protección para los estudiantes y, por lo tanto, todos los integrantes de la comunidad escolar son responsables y tienen el deber de preocuparse por la situación biopsicosocial de los escolares. Así mismo, se hace indispensable implementar medidas y acciones que prevengan y eviten situaciones de vulneración de derechos, como también, en el caso que ya existan, se busque restituir o disminuir el daño causado. En todos los niveles de complejidad se adoptarán medidas que garanticen la permanencia del estudiante en el establecimiento educativo, como también, acciones que continúen con el trabajo de resguardo y protección integral del estudiante. El establecimiento agotará las instancias para mantener la matrícula, a lo menos, mientras se lleve a cabo el proceso de intervención y al mismo tiempo, otorgará las facilidades adecuadas al

Reglamento Interno y Convivencia educativa

estudiante, relativas a la intervención o derivación individual y familiar.

Responsable de activación: Convivencia Escolar, Profesor Jefe y Directora. Se realizará seguimiento y acompañante de la intervención.

2.- TIPOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS QUE COMPRENDE ESTE PROTOCOLO:

Negligencia parental y abandono	Da cuenta de aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de párvulos y estudiantes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo o estudiante no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, entre ellos están, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre
---------------------------------	--

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	otros.
Maltrato psicológico	Conductas dirigidas a causar temor, intimidar y/o controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico ser testigo de violencia intrafamiliar.
Maltrato físico	Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos o tutores que provoquen daño físico, visible o no, al párvulo y/o estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su dimensión puede ser leve, moderado o grave.
Niño Testigo de Violencia Intrafamiliar(VIF).	Se refiere a la experiencia de niños que son entre los padres, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño está emocionalmente

	<p>involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado abandonado o que alguno de sus padres muera.</p> <p>a) Tipos de Violencia Intrafamiliar:</p> <p>Física.</p> <p>Psíquica.</p> <p>Económica.</p> <p>Sexual.</p> <p>b) Indicadores de que el niño pueda estar siendo testigo de violencia Intrafamiliar:</p> <p>Niño da relato de episodios de VIF.</p> <p>Familia o terceros entregan antecedentes de violencia intrafamiliar.</p> <p>Niño tiende a culparse cada vez que la madre u otro familiar está enojado.</p>
--	--

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	<p>Niño se considera a sí mismo como culpable de la violencia. Se sienten responsables de la seguridad de su madre u otro familiar.</p> <p>Somatizaciones.</p> <p>Irritabilidad.</p> <p>Alta ansiedad y miedo ante la espera del próximo episodio violento.</p> <p>Cambios bruscos en el estado de ánimo y/o conducta.</p> <p>Niño manifiesta miedo a la separación con su adultocuidador.</p> <p>Miedo de irse al hogar.</p>
--	---

3.- SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO:

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos tales como:

- Maltrato Físico.
- Maltrato Psicológico.
- Negligencia Parental o abandono.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).
- Cualquier miembro de la comunidad educativa que toma conocimiento de una situación de vulneración de un párvulo o alumno de la escuela debe reportarlo.
- Se recibe el aviso por parte de otro párvulo o alumno de la escuela de una situación de vulneración de un párvulo o alumno del establecimiento

4.- DENUNCIA OBLIGATORIA

El Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar cualquiera sea el adulto profesional del establecimiento, los delitos que afecten a los estudiantes. La gestión debe ser a la brevedad posible de acuerdo a lo estipulado por la Ley, luego, de haber escuchado el relato del menor. Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior **deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes** al momento en que tomarán conocimiento del hecho criminal. La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 5 UTM.

5.-ESTRATEGIAS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

- Considerando la prevención y resguardo de los derechos de los párvulos y estudiantes de la escuela, se realizarán las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras con la finalidad de brindar protección a los derechos de los estudiantes y anticipar estrategias para abordar posibles situaciones de vulneración de derechos.

6.- MEDIDAS PREVENTIVAS

- **Medidas preventivas de gestión escolar:**

1. Control de asistencia a clases y puntualidad a cargo del inspector general.
2. Promoción de la importancia de la asistencia y de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar, dirigida a los apoderados y estudiantes.

- **Medidas de Información y Capacitación:**

1. Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con Habilidades Parentales y buen trato.
2. Promover un actuar coordinado y colaborativo tanto a nivel interno con los distintos estamentos de la escuela, como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como OLN de Villarrica, quienes atienden desde la gestación hasta los 18 años de edad. Según corresponda se realiza una demanda espontánea, manteniendo el resguardo de "anonimato". Para luego comenzar las indagaciones de una investigación situacional.
3. Difusión de los canales de ORIENTACIÓN Y CONSULTAS A LOS FONOS OLN DE VILLARRICA : +569 49929189- correo electrónico olnvillarrica@munivillarrica.cl. promoviendo un trabajo en red que permita una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.

7.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN GENERAL

- En el caso de que un estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá conducirlo al encargado de activar este protocolo de modo inmediato.
- Si el relato o las evidencias de vulneración suponen que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar, o el aumento de riesgo para el estudiante producto de una crisis familiar que obstaculice el proceso de abordaje o reparación. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado en primera instancia con psicóloga del establecimiento educacional y si fuera necesario con profesionales externos o realizar la denuncia.
- En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona designada, debe trasladar al estudiante al Hospital de Villarrica para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.
- Si la vulneración es constitutiva de delito y se requiere realizar la denuncia, la escuela, junto con realizarla y con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante a fin de aportar a la investigación. El Encargado del área de salud mental y quien haya sido designado para eso, será el encargado de reunir y entregar los antecedentes.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

8.- PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Considerando la descripción realizada de los diversos tipos de vulneración de derechos, se presenta el Protocolo según cada caso.

9.- NEGLIGENCIA PARENTAL O ABANDONO:

ETAPA	ACCIÓN/PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN
Activación/ detección, reporte o Denuncia.	Quien detecte la situación informará al Encargado de Convivencia Escolar para que active el protocolo.	Encargado de Convivencia Escolar.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Indagación	El Encargado de Convivencia Escolar iniciará la investigación sobre la situación de negligencia parental, solicitando información al profesor jefe. Si se trata de ausencias injustificadas a la escuela o atrasos reiterados con	Encargado de Convivencia Escolar.	Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	<p>consecuencias para el progreso escolar, se debe señalar el número y fecha de las inasistencias.</p> <p>Citación formal al apoderado a entrevista con el Encargado de Convivencia. Si no asiste, y no justifica, el Encargado de Convivencia Escolar se comunicará vía telefónica para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.</p> <p>El Encargado de Convivencia Escolar, en caso de inasistencias prolongadas o intermitentes sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas, enviará una notificación al domicilio registrado, informando el motivo de la solicitud de su presencia en la escuela.</p> <p>En caso de que, aun así, el</p>		<p>5-10 días hábiles para la ejecución.</p>
--	--	--	---

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	<p>apoderado no asista al establecimiento, este evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes</p>		
--	---	--	--

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Indagación	<p>Si el apoderado concurre a la citación a entrevista, se evaluará a un compromiso parental para revertir la vulneración detectada. También se podrán activar medidas de resguardo, formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial, si se estiman procedentes.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Análisis quincenal.</p>
Indagación	<p>En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, según art. 175 del Código Procesal Penal, se presenta una</p>	<p>Quien recibe de manera directa el reporte, en</p>	<p>Denuncia dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del</p>

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	denuncia sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente.	subsidio la Directora o encargado de convivencia escolar.	hecho.
Cierre del procedimiento.	Verificado el progreso del párvulo o estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de Convivencia Escolar informando previamente al Director, procederá a cierre del caso y se citará nuevamente a entrevista al padre, madre o apoderado responsable para informar del cierre del proceso y suscribir el acta de acuerdo en caso de ser necesario.	Encargado de Convivencia Escolar o a quien se le designe.	Inmediatamente de finalizada la etapa de investigación

Reglamento Interno y Convivencia educativa

10.- MALTRATO INFANTIL Y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:

FASE	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN
Detección o denuncia	<p>Si un estudiante llega a la escuela con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera del establecimiento, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al Encargado de Convivencia para que se active el protocolo.</p> <p>Quién detecta las lesiones, deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más literal posible y entregar el documento al Encargado de Convivencia</p>	Encargado Convivencia Escolar o la persona designada.	Tan pronto o inmediatamente se tome conocimiento del hecho.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	<p>Escolar.</p> <p>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante.</p>		
Activación	<p>En caso de un hecho que revista características de un delito, se presenta denuncia en Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la Medida de una Protección ante instituciones relacionadas el resguardo de derechos y la protección del menor (Oficina Local de la Niñez y/o Tribunal de Familia). Dentro de las 24 horas</p> <p>Cuando hay señales físicas de</p>	<p>Quien recibe en primera instancia el reporte o relato, en subsidio Encargado de Convivencia Escolar o la Directora.</p>	<p>Dentro de las 24 horas desde que se toma de conocimiento del hecho.</p>

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	<p>posible agresión es necesario constatar lesiones en el centro de salud. Para tales efectos, se citará de inmediato al apoderado para informar la activación del presente protocolo y de la necesidad de constatar las lesiones mediante derivación que se gestionará con el hospital de Villarrica. En caso de que se tema que las lesiones fueron propiciadas por el apoderado, se coordinará directamente con Carabineros para la denuncia y constatación de lesiones.</p>		
Recopilación de antecedentes y seguimiento.	<p>Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar lo citará para una entrevista en la que se</p>	Encargado Convivencia Escolar.	Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. 5 a 10 días para la

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	<p>procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental además de informar la derivación a las redes de apoyo y requerimiento de medidas de protección en Juzgado de familia, de ser pertinente a la situación familiar. Se debe dejar constancia por escrito.</p> <p>Durante las siguientes semanas el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará Constancia por escrito.</p>		<p>investigación o indagación.</p>
<p>Cierre del protocolo</p>	<p>Finalizada la etapa de indagación se realizará informe de cierre con su resultado, con indicación de las medidas de apoyo y los plazos de</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o quien</p>	<p>Inmediatamente terminada la etapa de</p>

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	seguimiento pertinentes.	corresponda.	investigación.
--	--------------------------	--------------	----------------

TÍTULO XI

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y DE HECHOS DE CONNOTACIÓN

SEXUAL Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Nuestro colegio, reconociendo la necesidad de resguardar la integridad de sus alumnos, ha establecido estrategias de prevención de posibles actos de agresión sexual y hechos de connotación sexual y protocolos de actuación para abordar las diversas situaciones en que se pueden presentar estos atentados contra su integridad personal.

1.- CONCEPTOS GENERALES

El protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de abuso sexual cometidos contra alumnos:

1. **Abuso Sexual:** El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, en el cual el menor es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños 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.

2. Tipos de Abuso Sexual:

a) **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 la niña/o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.

c) **Abuso sexual impropio**: es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:

i. Exhibición de genitales.

ii. Realización del acto sexual.

iii. Masturbación.

iv. Sexualización verbal.

v. Exposición a pornografía.

d) **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 12 años (según establece el Código Penal).

e) **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 12 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

Reglamento Interno y Convivencia educativa

de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Para los efectos de este protocolo también constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio- incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

OTRAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ABUSO SEXUAL:

GROOMING: se define como el acercamiento y/o acoso a un/a niño, niña o adolescente ejercido por un adulto, a través de internet, con fines sexuales. Concretamente, se refiere a acciones realizadas deliberadamente para establecer una relación y un control emocional sobre el/la menor con el fin de preparar el terreno para el abuso sexual, incluyéndose en este desde el contacto físico hasta las relaciones virtuales y la obtención de pornografía infantil.

SEXTING: consiste en la difusión o publicación de contenidos (principalmente fotografías o vídeos) de tipo sexual, producidos por el propio remitente, utilizando para ello el teléfono móvil u otro dispositivo tecnológico. Este tipo de sucesos puede derivar en casos de

amenazas para la privacidad del o la menor, daño psicológico, cyberbullying, sextorsión, grooming e incluso daños físicos.

2.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN

SEXUAL.

El colegio realizará las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras con la finalidad de resguardar los derechos de los alumnos y prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

2.1.-MEDIDAS PREVENTIVAS DE GESTIÓN ESCOLAR:

- Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de conceptos y estrategias de reconocimiento de señales de alerta de abuso a menores (se incluye documento con información relevante).
- Activación de acciones de promoción escolar tanto a apoderados como a funcionarios escolares sobre importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- Talleres de autocuidado diferenciados según nivel educativo con apoyo de HPV, SENDA, Convivencia Educativa, orientados a estudiantes y padres y apoderados.

2.2.-MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE PREVENCIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS

DE CONNOTACIÓN SEXUAL AL INTERIOR DEL COLEGIO.

- Selección del personal del colegio. Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se realizará una entrevista psicológica y se revisará el registro de inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad. Asimismo, se solicitará esta información a los choferes y auxiliares de choferes de buses escolares que presten servicio de manera continua u ocasional para el colegio, los instructores o monitores deportivos, inclusive cuando estén contratados en centros deportivos distintos de aquellos que pudiere tener el colegio y en general toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para el colegio o la comunidad escolar, pueda tener contacto con menores de edad, al cuidado del colegio.
- Se abordará al inicio del año escolar, en reunión con todo el personal, los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios, resguardo de derechos de los alumnos y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la

normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

2.3.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN EN BAÑOS, CAMARINES Y OTROS

ESPACIOS COMUNES.

- Aseo de baños y espacios de uso de alumnos; se realizará fuera de la jornada en que los alumnos estén utilizando dichos espacios
- El personal docente y asistente de la educación no podrá usar los baños de los alumnos ni entrar o permanecer en ellos a menos de existir una situación de emergencia que lo amerite (inundación, pelea o gritos y otros similares). En caso de requerir el ingreso, deberá acompañarse de otro adulto, de preferencia inspector.
- En caso de necesidad de cambio de ropa a un alumno se procederá de acuerdo al protocolo respectivo.
- Revisión de la infraestructura escolar con la finalidad de detectar espacios potencialmente riesgosos en materia de vulneración de derechos y de agresiones sexuales.
- Si se deben realizar trabajos de reparación de infraestructura, revisión de instalaciones, sistemas u otros por personal externo, se priorizará su ejecución fuera

Reglamento Interno y Convivencia educativa

de la jornada escolar. En caso de urgencias, se llevarán a cabo por personal del colegio.

- Toda persona ajena al colegio deberá identificarse en portería antes de su ingreso. Se le solicitará número de cédula de identidad, nombre de la persona con quien se entrevistará y deberá esperar en portería hasta que se autorice su ingreso. En ningún caso podrá ingresar o permanecer en los sectores de uso de los alumnos sin la autorización o la compañía de un funcionario del colegio.
- Mantención de cámaras de seguridad en espacios comunes.

2.4.- MEDIDAS RELACIONADAS CON EL TRATO.

- Los profesores, asistentes de la educación y en general los miembros adultos de la comunidad escolar, procurarán en su trato con los alumnos:
- Evitar las muestras exageradas de afecto y de contacto físico.
- Evitar mantener contacto por redes sociales con alumnos o sus familiares.
- Las entrevistas con alumnos deberán ser realizadas en espacios abiertos, salas que cuenten con visibilidad desde fuera o en las salas previstas al efecto.
- Profesores y asistentes de la educación deberán procurar no quedarse solos en la sala de clases u otros espacios sin visibilidad.

- Durante los recreos y actividades de esparcimiento, los profesores y asistentes de la educación deben evitar juegos y actividades en que puedan verse involucrados en situaciones de riesgo (roces, golpes u otros eventos que puedan ser malinterpretados).

2.5 MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.

- Implementación de un Programa de Educación de la Afectividad, Sexualidad y Habilidades Socioemocionales que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal (Pre kínder a 8 básico)
- Realización de sesiones de capacitación al personal docente y asistente de la educación en temas relacionados con detección temprana de situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual y activación de protocolos.
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con Habilidades Parentales.

3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- En el caso de que un alumno entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del colegio que detecte dicha situación, lo invitará a conversaren un espacio que resguarde su privacidad.
- En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente:
- Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- No poner en duda el relato.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir al alumno que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.
- No presionar el relato, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al alumno o alumna que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
- Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al alumno o alumna, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.
- En caso que el relato o las evidencias de agresión hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar, o el aumento de riesgo para el alumno producto de una crisis familiar que obstaculice el proceso de abordaje o reparación. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia ante el Tribunal correspondiente.
- En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la persona que sea designada por la Directora, debe trasladar al alumno al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

- Se hace presente que el colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

4.- DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

- Según sea el caso, la directora determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los alumnos, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:
- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del colegio.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del colegio en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de abuso sexual.

5.- DE LOS RECLAMOS O DENUNCIAS REALIZADOS EN EL ESTABLECIMIENTO:

- Cualquier persona, ya sea apoderado, funcionario o alumno del colegio, que esté en conocimiento de situaciones o hechos que puedan ser constitutivas de agresiones sexuales y que afecten a alumnos del colegio, podrán realizar la denuncia al establecimiento, aportando el relato y los antecedentes fundantes por escrito y bajo firma de quien denuncia.}
- No se dará curso a denuncias en la cual no se identifique la fuente; tampoco se dará curso a denuncias cuando la persona que manifiesta alguna situación no se hace responsable de sus dichos por escrito.
- Sin perjuicio de lo anterior, se debe respetar siempre la obligación de reserva de antecedentes.
- Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación realizada por un alumno o por su apoderado, ambos tendrán la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra

6.- PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

ASPECTOS GENERALES:

ALUMNO/A VICTIMARIO MENOR DE 14 AÑOS:

- En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil.
- Atendida la edad del victimario su conducta no constituye delito e implica solamente medidas de protección.
- Acá se debe informar a la OLN de la comuna quien podrá solicitar una medida de protección si corresponde o bien, remitir los antecedentes directamente al Juzgado de Familia de Loncoche.
- Activar las acciones de apoyo y formativas al alumno y su grupo familiar.

ALUMNO VICTIMARIO MAYOR DE 14 AÑOS:

- Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual reviste caracteres de delito, por lo que procede que se realice la activación del protocolo correspondiente y la realización de la denuncia ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o la

Policía de Investigaciones de Chile, **dentro de 24 horas de tomado conocimiento del hecho ilícito.**

7.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A COMPORTAMIENTOS SEXUALES NO ESPERADOS EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:

Se trata de una conducta sexual no esperada en cierta etapa del desarrollo que transgreda el límite corporal de otro, o de sí mismo.

Tipos de conductas sexuales problemáticas:

- Problemáticas interpersonales: espiar a otros/as niños(as) en el baño, tocar las partes íntimas de los compañeros(as), roces de erotización personal con otros(as) compañeros(as), juegos sexuales persistentes con otros compañeros, intercambio de pornografía, promiscuidad sexual.
- Problemáticas auto-centradas: gestos eróticos tales como imitación de orgasmos, imitación de movimientos sexuales, poseer conocimientos sexuales no esperados a su edad, masturbación compulsiva, rechazo a la educación sexual, interés exacerbado

Reglamento Interno y Convivencia educativa

8.- PROCEDIMIENTO:

FASE	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO
Activación Denuncia	<p>1. El profesor o funcionario que tome conocimiento de los hechos informará al Equipo de Convivencia Escolar y a la Dirección.</p> <p>2. El Equipo de Convivencia Escolar asignará un encargado del caso y solicitará información al profesor jefe con la finalidad de recabar información (frecuencia del acto, otras conductas relacionadas, etc.) y adoptar las medidas de resguardo inmediatas según la proporcionalidad del hecho.</p>	Funcionario / Director / Profesor jefe	Tan pronto como se conozca la conducta.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

INDAGACIÓN	<p>1. El encargado de convivencia escolar junto al profesor jefe, citará al apoderado y dará inicio a la indagación de antecedentes.</p> <p>2. Entrevista al alumno/os involucrados con la finalidad de revisar percepciones y niveles de conciencia de la gravedad de los hechos. Se les pedirá que hagan un relato escrito sobre los hechos (firmado).</p> <p>3. Entrevista con el apoderado con la finalidad de informar la activación del protocolo.</p> <p>5. Se activará un Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno y al curso, según necesidad.</p>	Convivencia escolar/ profesor jefe/ o quien sea designado.	5 a 10 días para la indagación.
			Activación del Plan de Acompañamiento Y estrategias

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	<p>6. Se realizará un proceso reservado y procurando guardar la confidencialidad del asunto. Se buscarán activar estrategias de prevención y de protección y un plan de apoyo individual.</p> <p>7. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>8. Durante las siguientes semanas el encargado de convivencia escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del</p>		<p>grupales: dentro de los 5 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Seguimiento Quincenal.</p>
--	--	--	---

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejara constancia en la carpeta del alumno.		
Cierre de seguimiento.	Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nuevas conductas, el equipo de convivencia escolar informando a la Dirección procederá a cerrar la carpeta del alumno. En caso de estimarse pertinente, se realizarán las derivaciones a OLN y/o Requerimiento de medidas de protección en el Juzgado de Familia competente.	Equipo convivencia escolar.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

9.- PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

a. Agresión al alumno fuera del contexto escolar.

FASE	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
Detección o Denuncia	<p>Si un estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente fuera del colegio, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar para que se active el protocolo de agresión sexual.</p> <p>El funcionario deberá dejar por escrito la situación</p>	Funcionario/ Profesor Jefe/ Directora/ Encargado Convivencia escolar	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	<p>señalando nombre del alumno, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento al Encargado de ConvivenciaEscolar.</p>		
<p>Activación</p>	<p>La Encargada de C.E le informará a la Directora los antecedentes antes de 24 horasde las acciones.</p> <p>En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del alumno, se deberá presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de</p>	<p>Directora/ Convivencia Escolar/ Docente o funcionario</p>	<p>Dentro de las 24 hrs. de latoma de conocimiento del hecho,plazo para presentar la denuncia.</p>

	<p>evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia.</p> <p>Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo.</p> <p>Si fuese necesario constatar lesiones, el o la Encargada de Convivencia Escolar o el funcionario que designe la Dirección deberá acompañar al alumno/a al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del alumno/a la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.</p>		
--	---	--	--

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	<p>La Encargada de C.E informará todos los detalles registrados a la Dirección del colegio.</p> <p>Si el hecho no es constitutivo de delito: se realizará: Derivación interna al psicólogo.</p>		
INDAGACIÓN	<p>Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el Encargado de C. E y profesor Jefe lo citará para una entrevista.</p> <p>Junto con ello se deberán activar alguna de las siguientes acciones.</p>	Equipo de convivencia escolar. Convivencia Escolar	Plazo entrevista: dentro de los 5 a 10 días desde que se toma conocimiento del hecho.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	<ul style="list-style-type: none">- Plan de acompañamiento y apoyo individualizado al alumno y al curso, según necesidad (medidas de contención, psicosociales y/o pedagógicas).- Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección. <p>De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p>		<p>Seguimiento:</p> <p>Semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p> <p>Reuniones quincenales.</p>
--	---	--	--

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	<p>Durante las siguientes semanas el encargado de C.E deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno.</p>		
Cierre del protocolo	<p>Finalizada la indagación el Encargado de C.E y con la autorización de la Directora, procederá a cerrar la carpeta del Alumno y se citará a los involucrados y sus apoderados para su comunicación.</p>	<p>Equipo Convivencia escolar /Directora.</p>	<p>Inmediatamente de finalizada la investigación.</p>

Reglamento Interno y Convivencia educativa

10.- PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN EN CASO DE AGRESIÓN SEXUAL O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL POR OTRO ALUMNO/A DEL ESTABLECIMIENTO

Si un alumno/a relata al profesor o a un funcionario del colegio, haber sido agredido sexualmente por un alumno del mismo colegio, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño o niña está siendo víctima de agresión sexual por otro alumno, se debe seguir el siguiente procedimiento:

FASE	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
Detección / Denuncia	Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato al ENCARGADO DE CONVIVENCIA para que active el presente protocolo y	Alumno, Funcionario /Profesor Jefe/ Director/etc.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	<p>se informará a la Directora la activación de este protocolo.</p> <p>Si el hecho es constitutivo de delito se deberá denunciar de acuerdo a las reglas generales.</p> <p>Adoptar las medidas de apoyo y de resguardo necesarias tales como, contención, separación de espacios, retiro anticipado del estudiante afectado y agresor de su jornada escolar diaria, establecer ingresos a la jornada diferenciados, constatación de lesiones según sea el caso.</p>		
	<p>Notificación al Apoderado. El o la Encargada de C.E se comunicará con el apoderado</p>	<p>Profesor Jefe/ Convivencia escolar</p>	<p>Dentro de las 24 hrs. de la</p>

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	<p>del alumno agredido y del alumno agresor tan pronto tome conocimiento de la denuncia.</p> <p>Se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista.</p> <p>La citación a entrevista se hará por medio LIRMI, mail y a través de llamado telefónico, cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto.</p> <p>La entrevista se realizará con el profesor jefe y la Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>La Encargada de C.E le</p>		<p>toma de conocimiento del hecho.</p>
--	---	--	--

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	informará una vez terminada la entrevista todo los antecedentes registrados a la Dirección.		
INVESTIGACIÓN	Se dará inicio a la investigación de los hechos. En el colegio se adoptarán medidas de protección del alumno tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales. De activar estas acciones será responsable el profesor jefe, y/o Encargado de Convivenciaescolar	Convivencia escolar.	Plazo entrevistas: dentro de los 5 a 10 días siguientes de conocido el hecho. Semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	<p>Entrevista con los apoderados del alumno agresor con profesor jefe y Encargada de C.E, en que se les informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta gravísima, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones). Aplicación, según el caso de medidas cautelares, tales como suspensión del alumno agresor hasta por cinco días.</p> <p>También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo del</p>		
--	---	--	--

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	<p>Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>Activación de redes de apoyo según necesidad.</p> <p>De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases LIRMI, hoja del alumno cuidando siempre la confidencialidad y se mantendrá informada a la Directora.</p> <p>Se cita al alumno agresor y su apoderado para dar a conocer los hechos, se informan plazos, encargado y derecho a presentar descargos y medios de prueba en un plazo máximo de dos días hábiles.</p>		
<p>Cierre del protocolo y Resolución.</p>	<p>Finalizada la investigación se emitirá un informe de cierre de la indagación con la</p>	<p>Convivencia Escolar Directora.</p>	<p>Inmediatamente</p>

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	<p>descripción todos los antecedentes recabados y las sugerencias para la resolución del caso.</p> <p>Se pronunciará la resolución del caso que establece la medida a aplicar o desestima la misma.</p> <p>Se deberá informar, mediante entrevista y registro escrito al estudiante y a su apoderado responsable del cierre de este proceso, la resolución y del plazo para presentar su apelación o reconsideración de la resolución .</p>		<p>de finalizado el plazo fijado para la indagación.</p>
--	---	--	--

Reglamento Interno y Convivencia educativa

11.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE AGRESIÓN SEXUAL POR UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO.

Si un alumno/a relata al profesor o a un funcionario del colegio, haber sido abusado, acosado o agredido sexualmente por un profesor u otro funcionario del colegio, o si existe sospecha de ello, se debe seguir el siguiente procedimiento:

FASE	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
Detección o denuncia	Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato al Equipo de Convivencia Escolar para que active el presente protocolo.	Funcionario/ Profesor Jefe/ Director/ Convivencia Escolar	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Realización de denuncia dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho ante

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	<p>El Encargado de C.E entregará todos los antecedentes a la directora.</p> <p>Si el hecho es constitutivo de delito se deberá denunciar de acuerdo a las reglas generales.</p> <p><u>Medidas de protección:</u> Ante denuncia, se retirará inmediatamente al profesor o funcionario de su labor y se le destinará a funciones en las que no se encuentre en contacto con los alumnos.</p>		Carabines, PDI o Fiscalía competente.
Activación	Notificación al Apoderado. La encargada de C.E se comunicará con el apoderado del alumno agredido Se les informará preliminarmente la	Encargada Convivencia escolar	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	<p>situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio idóneo al efecto cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con la Encargada de C.E y profesor jefe.</p>		
<p>INVESTIGACIÓN</p>	<p>Se da inicio al proceso indagatorio. Se adoptan las Medidas de protección del alumno. Dado que la investigación, una vez activada la denuncia a la autoridad competente, debe ser continuada por ésta, en el colegio se adoptarán medidas</p>	<p>Convivencia escolar</p>	<p>Plazo entrevistas: dentro 5 días siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación,</p>

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	<p>de protección del alumno; entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipodocente para evaluar la situación y evitar nuevas vulneraciones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p> <p>Activación de redes de apoyo según necesidad. (Derivación a Cefam para terapia psicológica, programas como OLN, etc)</p> <p>De todo lo realizado se deberádejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja del alumno.</p>		salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.
--	--	--	---

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	<p>Cuidar la confidencialidad de los involucrados.</p> <p>Las personas a cargo de realizar estas medidas son el Equipo de Convivencia Escolar.</p>		
<p>Cierre del protocolo y Resolución</p>	<p>Finalizada la investigación se dará cierre al proceso y se pronunciará la respectiva resolución informando mediante entrevista al apoderado responsable y demás intervinientes. Se informará la situación al Sostenedor para efectos de que adopte las medidas laborales que sean del caso.</p>	<p>Convivencia escolar/</p>	<p>Inmediatamente finalizada la investigación</p>

11.- INSTITUCIONES RELACIONADAS EL RESGUARDO DE DERECHOS Y LA PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

- Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del niño se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos.

. En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil:

Concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.

TÍTULO XII

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS AL CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS Y/O TABACO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1.- Generalidades:

- Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.
- Los establecimientos educacionales deben velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa contribuyendo a su desarrollo integral.
- Marco Legislativo: La ley de Alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional,

Reglamento Interno y Convivencia educativa

denunciar los delitos que afecten a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

- El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM. Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.
- Los planes y programas de estudio de LEY 20105 la Educación General Básica y de la Educación Media de Art. 1 N° 6 ambas modalidades deberán considerar objetivos y D.O. 16.05.2006 contenidos destinados a educar e instruir a los escolares sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos hechos con tabaco y la exposición al humo del mismo, como también el carácter adictivo de éstos.

2.- ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA PREVENCIÓN:

Levantamiento de información:

El establecimiento podrá recopilar información sobre percepción, consumo, factores de riesgo y de protección mediante encuestas, entrevistas personales u otras formas de interacción, de modo de tener una apreciación directa de la magnitud y evolución de la problemática.

El levantamiento de la información estará a cargo del Comité de Convivencia Educativa y puede realizarse en distintos momentos del año escolar a fin de que sea útil para el

diseño y la implementación de las estrategias de prevención.

Actividades de Capacitación:

Se realizarán actividades de capacitación, al menos una vez al año, para los profesores y otros profesionales encargados de llevar a cabo los programas de prevención.

Estas actividades pueden incluir capacitación interna (a cargo de profesionales del Colegio) y externa (a cargo de instituciones externas al Colegio).

Charlas a estudiantes y apoderados:

Se realizan charlas dirigidas a estudiantes y/o apoderados como parte del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.

Otras actividades de prevención:

- Mantener los contactos necesarios con SENDA, para conocer e implementar los programas preventivos vigentes.
- Dentro de las actividades de prevención, se pueden realizar dramatizaciones, publicación de afiches, celebración del día mundial de la prevención, etc., a cargo de los estudiantes y profesores, en lo posible con participación de los apoderados.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

Talleres para Padres y apoderados.

Los Talleres para padres están enfocados en promover una parentalidad positiva por medio del apoyo social y del entrenamiento en habilidades preventivas parentales.

En dichos talleres, se puede incluir información sobre el presente protocolo y sobre la red comunal de apoyo y atención a problemas asociados al consumo, de tal forma que los apoderados sepan a quién recurrir en caso de necesitar información o atención para miembros de su familia.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

3.- PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE ALCOHOL

YDROGAS EN INMEDIACIONES DEL COLEGIO

FASE	RESPONSABLE	PLAZO	OBSERVACIONES
1. DENUNCIA En caso de que un estudiante sea descubierto con sustancias, reporte consumo o existan pruebas de que ha existido consumo, se debe informar al encargado de convivencia escolar u otro miembro del Comité de Convivencia	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente	En caso de sospecha, es posible no iniciar acciones administrativas, pero igualmente se debe informar al Encargado de Convivencia Escolar
2. Establecer el estado de salud del estudiante o los estudiantes involucrados.	Encargado de sala de primeros auxilios	Inmediatamente	Se deben iniciar procedimientos de emergencia si un estudiante está inconsciente, con problemas para respirar, en estado de confusión o desorientación o si ha

Reglamento Interno y Convivencia educativa

			<p>consumido una sustancia nociva para la salud. Derivación inmediata al Centro de Salud o de Urgencias del Hospital más cercano.</p> <p><u>Citación inmediata a los apoderados para comunicar la situación.</u></p> <p><u>En caso de sospecha o evidencia de consumo no reciente (por ejemplo, del día anterior) queda sujeto a criterio del encargado de convivencia escolar la posibilidad de no realizar este paso. Citación a los apoderados.</u></p>
<p>3. INVESTIGACIÓN</p> <p>Realizar una evaluación inicial</p>	<p>Encargado de convivencia escolar.</p>	<p>5 a 10 días, prorrogable.</p>	<p>Se realizan entrevistas a estudiantes. La determinación del tipo de</p>

Reglamento Interno y Convivencia educativa

<p>(determinar quién está involucrado y de qué droga se trata, entre otros).</p>			<p>droga se debe realizar sólo por medio de una inspección superficial. No se debe intentar analizar o probar la sustancia.</p> <p>El encargado de convivencia escolar procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante durante el proceso de investigación.</p>
<p>Llamado para citar a los apoderados.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar (y Equipo Directivo, de ser necesario)</p>	<p>Inmediatamente</p>	<p>Se informará inmediatamente al apoderado en caso de certeza de consumo para que tome conocimiento de la situación, participe en los procedimientos y colabore en su solución.</p>

Reglamento Interno y Convivencia educativa

			Comunicación de los plazos y derecho para presentar descargos y medios de prueba.
Denunciar a los organismos correspondientes.	Director o a quien éste designe.	Dentro de las 24 horas de tomado conocimiento.	Frente a antecedentes que presuman la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que tuviesen lugar en el establecimiento, se realizará la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, según corresponda.
Determinación de medidas de apoyo formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias.	Encargado de convivencia escolar, u otro	5 a 10 días prorrogables.	Entre otras estrategias, se considerarán las medidas formativas,

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	miembro designado o para tales efectos por el comité de convivencia escolar.		pedagógicas, pertinentes. las medidas incluyen derivación a prevención indicada o tratamiento, se deben contemplar medidas disciplinarias en caso de que el estudiante y su familia no siga la derivación.
	Encargado de convivencia escolar (y Equipo, de ser necesario)	Inmediatamente después de comunicadas las medidas al estudiante, apoderados y dirección	Entre las medidas a tomar, se debe considerar la entrega de información sobre el incidente y su resolución a la comunidad escolar, teniendo presente que incidentes de este tipo

Reglamento Interno y Convivencia educativa

			tensionan el ambiente en la comunidad. Por consiguiente, las medidas pueden contemplar al grupo curso de el o los estudiantes involucrados.
	Comité de convivencia Educativa.	Durante el tiempo que dure la aplicación de las medidas.	Se debe monitorear la aplicación de las medidas y su efecto en la convivencia escolar. En caso de derivación a prevención indicada o tratamiento, se debe establecer contacto periódico, a través de llamadas telefónicas o correos electrónicos con los profesionales a cargo.
CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y	Encargado de	Inmediatamente	Se sostendrá entrevista

Reglamento Interno y Convivencia educativa

RESOLUCIÓN 4. Se debe monitorear la aplicación de las medidas y cierre.	convivencia escolar, psicólogo o quién sea designado para tales efectos.	finalizada la investigación.	de cierre del caso con apoderados y el alumno a efectos de informar resoluciones, medidas y acuerdos que sean según el caso. De lo anterior, se dejará constancia escrita y se firmará por todos los intervinientes en la respectiva entrevista. Se informa derecho a apelar de la resolución sancionatoria.
---	--	------------------------------	--

4.- PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE TABACO:

- No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el establecimiento, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la ley n°19.419. En nuestro Manual de Convivencia se establece como falta de carácter gravísimo, el hecho de detectar a un estudiante fumando, portando, distribuyendo o vendiendo tabaco, dentro y en las inmediaciones del Colegio. Conforme al artículo 10 de la Ley N° 19.419 La consecuencia para esta falta va desde la "Amonestación

Reglamento Interno y Convivencia educativa

por escrito hasta la advertencia de condicionalidad". Evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado como su edad y la reincidencia. Todo este procedimiento será informado por el Encargado de Convivencia, o la Directora al apoderado, en entrevista personal.

- La LEY DE TABACO N° 19.419, Modificada por la Ley N° 20.660 Artículo 10, dispone que: Se prohíbe fumar en: 1. Establecimientos de educación parvularia, básica y media.
- Por lo tanto, en todo el recinto está prohibido fumar, si es un adulto sea este personal del Establecimiento o no, deberá ser advertido de la situación y denunciado a Dirección o a las autoridades que corresponda si no modifica su conducta durante su vida escolar.
- Todas las situaciones descritas anteriormente son de confidencialidad de las personas y/o autoridades que analizarán los casos y las personas involucradas velarán porque se cumpla con esta disposición, a menos que la seguridad del estudiante amerite quebrantar este acuerdo de confidencialidad.
- Las faltas que no estuvieren especificadas en este Protocolo serán debidamente analizadas por el Equipo Directivo y las sanciones aplicadas serán comunicadas al apoderado y al estudiante.

5.- LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL QUE BRINDARÁ EL ESTABLECIMIENTO EN BENEFICIO DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS O INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS QUE ACTIVAN EL PROTOCOLO DE ALCOHOL, DROGAS, Y TABACO

5.1.- MEDIDAS FORMATIVAS:

Profesores que cuenten con la información de experiencias de vulneración de algún estudiante del establecimiento en conjunto con el personal encargado de convivencia escolar, brindarán apoyo formativo tanto al estudiante como a su entorno cercano cuando fuere necesario.

5.2.- MEDIDAS PEDAGÓGICA:

Profesores de asignatura en conjunto con la jefatura de UTP se encargará de mantener la continuidad de los aprendizajes de estudiantes que estén involucrados en algún tipo de consumo relacionado con drogas y/o alcohol.

5.3.- MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL:

La Dirección derivará a los centros asistenciales de salud a los o las estudiantes que estén involucrados en consumo de drogas o alcohol, con el fin de recibir apoyo psicosocial.

5.4.- LAS MEDIDAS PARA RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL

ESTUDIANTE:

- Con respecto al resguardo de la privacidad de los estudiantes involucrados en consumo de drogas o alcohol, los profesores y asistentes de la educación del establecimiento deberán:
- Asegurar al estudiante que no se le expondrá de ninguna forma frente a los demás.
- El profesor o asistente de educación que reciba información con respecto al consumo de drogas o alcohol por parte de algún estudiante del establecimiento, deberá informar al encargado de convivencia escolar para que esté al tanto de la situación y pueda colaborar en el resguardo de la privacidad del estudiante involucrado.

TÍTULO XIII

PROTOCOLO A SEGUIR ANTE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN

EL CONTEXTO ESCOLAR (DEC) Y PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y

CONDUCTUAL

(PAEC)

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

1.- OBJETIVO GENERAL:

Establecer un protocolo de acción que como parte de la mediación escolar frente a posibles eventos que manifiesten desregulación emocional en estudiantes que requieran apoyo por parte área psicosocial o pertenecientes al programa de integración.

2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Desarrollar e implementar un plan de prevención y contención ante eventos que afecten el estado emocional del estudiante.
- Definir procedimientos de intervención específicos para la derivación de aquellos casos que podrían requerir apoyo del área psicosocial por parte del programa de integración escolar.
- Orientar a los estudiantes que presenten desregulación emocional para posteriormente prevenir estos eventos, los cuales pudiesen afectar su estado físico, psicológico, emocional, social y académico.
- Orientar al equipo educativo para tener las herramientas necesarias que les permitan evitar o manejar una desregulación emocional a tiempo.

3.- ACCIONES A SEGUIR:

1. El profesor detiene su clase para contener al estudiante, a partir de los siguientes pasos:

- Advertir al resto de los estudiantes llamando a mantener la calma. (es necesario generar un código previamente, el cual signifique esperar cada uno en su puesto de trabajo realizando cualquier actividad pedagógica, mientras el profesor o adulto responsable atiende la situación de desregulación).
- Acercarse al estudiante involucrado mirarlo a los ojos, ponerse a su altura y consultar por Ej: ¿Qué pasó?, ¿quién está involucrado? (averiguar qué situación ha provocado la desregulación)
- Ayudarle a identificar su emoción: Ej: ¿estás enojado?, ¿estás triste? etc.
- A partir de esta emoción hay que contener al estudiante, dándole a entender que nos interesa solucionar el problema, es decir validando su emoción. Ej: guiar una respiración, ofrecer un abrazo, ofrecer agua, salir de la sala y lo más importante ofrecer una solución otorgando sensación de justicia.
- Si todo lo anterior no es suficiente y la desregulación emocional llega a su peak, habiendo pérdida del control, se requiere derivar el caso a convivencia escolar. (Esto

Reglamento Interno y Convivencia educativa

incluye, gritos, descalificaciones, golpes, llanto y/o agresión física a él mismo, sus compañeros, o cualquier integrante de la comunidad educativa).

- Si el adulto se percata de la desregulación del estudiante cuando este ya está en su peak (pérdida de control) es necesario solicitar ayuda inmediatamente al equipo de convivencia escolar.

2. El/la estudiante descompensado/a, deberá ser retirado inmediatamente de la sala de clase y ser llevado a la sala de convivencia escolar y/o patio techado en donde se le ofrecerá atención y contención por parte de los profesionales disponibles (Psicólogo, terapeuta ocupacional y/o inspector). Deberá permanecer por aproximadamente unos 20 o 30 minutos, (tiempo en off) y volver a clases, ello si el compromiso emocional y desgaste no comprometen su estabilidad emocional, en el caso contrario, se solicitará el retiro del estudiante por parte del apoderado, habiendo establecido como acuerdo previo. El encargado de tal decisión será el inspector y/o dirección.

3. El inspector, además, deberá informar inmediatamente vía telefónica y citar posteriormente vía LIRMI a una entrevista al apoderado sobre la situación ocurrida y dejar registrada en la bitácora de DEC y en el libro de convivencia escolar con todo el proceder protocolar y las firmas de las personas que intervinieron.

4.- Si el hecho de desregulación considera agresiones físicas y psicológicas, como medida de apoyo se realizará una charla de contención inmediata a los involucrados y de ser

Reglamento Interno y Convivencia educativa

necesario se llamará al apoderado de algún otro estudiante que esté afectado por la situación (el inspector realizará la citación correspondiente). En el caso del docente que vivenció esta situación, de ser necesario según su criterio, se le otorgara un tiempo prudente para volver a retomar la actividad de la clase siendo reemplazado por una asistente disponible.

5. Si la descompensación del estudiante es reiterada, esto es más de 2 ó 3 veces, el equipo PIE (de 1º a 6º) y el encargado de convivencia escolar y dirección, según corresponda procederán con plena facultad a generar un plan de contingencia con el apoderado-tutor y estudiante; que ayuden a restaurar la convivencia escolar del curso, ayudar al estudiante (a) involucrado en pro de su NEE; sugiriendo la derivación a apoyos de equipos de salud mental, redes de apoyo tales como el programa de habilidades para la vida.

4.- PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA.

El presente protocolo se encuentra orientado a las actuaciones y respuestas concretas ante desregulaciones emocionales y conductuales en el contexto educativo, y en particular aquellas que permitan abordar y asegurara el derecho a la educación de los párvulos y estudiantes autistas conforme las instrucciones impartidas por Resolución Exenta N° 0586 del 27 de diciembre de 2023 de la Superintendencia de Educación.

5.- DIAGNÓSTICO PARA EFECTOS EDUCATIVOS:

En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como párvulo o estudiante autista q quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

- a) Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad en conformidad a la ley N° 20.422.
- b) Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009 del Ministerio de Educación.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- c) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente del sistema de salud público o del sistema de salud privado.

6.- OBJETIVOS.

El presente protocolo se elabora con la finalidad de alcanzar y asegurar los siguientes objetivos en el ámbito educacional:

- Asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los NNA.
- Eliminar cualquier forma de discriminación y promover un abordaje integral de nuestros estudiantes en el ámbito social, educacional y de salud.
- Asegurar la continuidad en nuestro establecimiento de los NNA sin que ella se vea interrumpida de manera arbitraria.
- Promover la inserción, integración e interacción en igualdad de condiciones entre los miembros de la comunidad educativa.

7.- EJE PREVENTIVO.

Conocer a los estudiantes: Identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.

- Niños con trastorno del espectro autista, de aquí en adelante TEA.

- NNA Vulnerados en sus derechos.
- Niños que presenten trastornos en la línea de negativista desafiante, esto se refiere a niños que presentan conductas desafiantes y desobedientes frente a las figuras de autoridad.
- Niños con TDA o TDAH: Trastorno de déficit de atención con o sin hiperactividad.

➤ **RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO A ELLAS:**

- Estar atentos a indicadores emocionales (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros), poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae. Observar el lenguaje corporal y solicitar información a las personas que interactúen con el estudiante, por ejemplo, apoderados, transportista escolar, inspectores.
- Conocer a los estudiantes y crear un vínculo seguro y clima de aula adecuado, para evitar desregulaciones durante las clases. Generar un vínculo seguro con los estudiantes favorece la contención en momentos de desbordes emocionales.

- Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina, anticipar los cambios y estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.
- Favorecer el uso de audífonos que cancelan el ruido (audífonos que niños con trastorno del espectro autista suelen utilizar por sensibilidad al ruido) cuando un estudiante lo requiera o el especialista lo sugiere.

➤ **RECONOCER LOS ELEMENTOS DEL ENTORNO QUE HABITUALMENTE PRECEDEN A LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.**

- Entorno físico
- Evitar dentro de lo posible los entornos sobrecargados de estímulos.
- Anticipación al cambio de actividades.
- Ajustar el nivel de exigencia, no solo por las capacidades del estudiante, sino que también según su estado de regulación emocional.
- Equilibrar las tareas más demandantes con algunas menos exigentes.
- Pausas activas y de relajación.
- Dar espacio necesario para regular el cambio en el foco de atención.
- Favorecer ejercicios físicos.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- Entorno social.
- Ajustar el lenguaje y favorecer el silencio cuando un estudiante presenta altos niveles de ansiedad.
- Reconocer los momentos donde es propicio enseñar, ya que un niño desregulado no logrará adquirir los conocimientos esperados.
- Mantener una actitud tranquila.
- No juzgar o atribuir malas intenciones.
- Dar tiempo al estudiante para que dé a conocer lo que le pasa.
- Permitir la expresión de las emociones.
- Respetar si el estudiante prefiere estar solo y eso lo ayuda a relajarse (si es que existe el espacio físico disponible y es pertinente).
- Redirigir momentáneamente el foco de atención del estudiante, posibilitando que realice otra actividad que sea motivadora para él.
- Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, por ejemplo, preguntando directamente: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora?".

- Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNA y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores y asistentes de la educación; estén informados de la situación.
- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
- Realizar ejercicios de respiración en el nivel que sea pertinente.
- Acordar indicaciones de aula en el caso que un estudiante TEA se sienta incómodo o presente desregulaciones.

8.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

- **En primer momento**, intentar contener al estudiante con técnicas de respiración y relajación, además de utilizar un lenguaje simple y no realizar un monólogo; dando espacio para que el estudiante se exprese. Es importante que durante todo este proceso se dé espacio a la expresión de las emociones que está presentando el estudiante.

➤ Posterior a esto se pueden implementar las siguientes acciones:

I. ETAPA INICIAL: PREVIAMENTE HABER INTENTADO MANEJO GENERAL SIN RESULTADOS POSITIVOS Y SIN QUE SE VISUALICE RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS.

1. Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; dándole la posibilidad al estudiante que realice la actividad de una forma más cómoda para él, pero logrando el mismo objetivo.
2. Al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes que se amplíe su intensidad, los párvulos y estudiantes que presentan TEA, serán acompañados por los profesionales presentes, como docentes, educadora de párvulos y asistentes de la educación, en el espacio en que se encuentren.
3. Es importante utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
4. Previamente acordado con su apoderado, se puede permitir que el estudiante salga del espacio por el tiempo que sea pertinente a otro lugar que le facilite el manejo de la ansiedad y autorregulación. Será acompañado por una persona a cargo.

II. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS:

1. En esta etapa, los estudiantes TEA pueden presentar dificultades inhibitorias en el manejo cognitivos, riesgo para sí mismo/a o terceros, no responden a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros y al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Considerando lo anterior, se sugiere acompañar, sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, ya que durante esta etapa de desregulación el NNA no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.
2. Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante para esta etapa podrían ser:
3. Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.
4. Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación u otra actividad que le sea cómoda.

5. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido al estudiante y acompañante de apoyo.

CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS DEL AMBIENTE EN ETAPA 2 DE DESREGULACIÓN

EMOCIONAL Y CONDUCTUAL:

1. Idealmente, llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado.
2. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación.
3. Retirar elementos potencialmente peligrosos que estén al alcance del estudiante.
4. Reducir, en lo posible, los estímulos que provoquen inquietud, como luz y ruidos.
5. Evitar aglomeraciones de personas que observan.
6. Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC.
7. Encargado/a: persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNA y algún grado de preparación.

8. Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación y atento a cualquier situación de riesgo del estudiante.
9. Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al apoderado y al personal que corresponda.
10. Los adultos responsables de cumplir esta tarea deben abordar la situación apoyando al estudiante en situación de crisis; mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos, con voz tranquila y una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y para su entorno inmediato. Sin perjuicio de que la respuesta inicial a una situación de desregulación emocional, en el caso de estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista, será abordada por el equipo educativo más próximo al estudiante.
11. **Los funcionarios encargados de activar el protocolo** y realizar las acciones que se establezcan y de registrar lo sucedido en la ficha respectiva de registro anecdótico son:

- a) Profesor jefe o de asignatura
- b) Encargado de Convivencia Escolar
- c) Inspector
- d) Psicólogo
- e) Terapeuta Educacional

El funcionario encargado de solicitar la presencia del padre, madre y/o tutor legal ante emergencia respecto a la integridad física del estudiante u otro miembro de la comunidad educativa serán el inspector.

III. ETAPA, CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE:

- Esta contención tiene el objetivo evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se realizará solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa, por el psicólogo, inspector, terapeuta ocupacional o encargado de Convivencia Escolar, previa autorización escrita emitida por el apoderado.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- Esta contención se realizará siempre y cuando se cuente con la autorización previa y escrita del apoderado, y existan indicios que el estudiante afectado aceptará la intervención.
- En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

➤ INTERVENCIÓN POSTERIOR A LA DESREGULACIÓN.

- Una vez concluido el episodio de desregulación, el establecimiento deberá adoptar las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los párvulos y estudiantes involucrados, tanto quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación.
- Se podrán considerar las siguientes medidas de acompañamiento y apoyo hacia los estudiantes TEA, posterior a una desregulación actuando de la siguiente manera:
 - a) Demostrar afecto y comprensión hacia el estudiante, hablar con él/ella de lo ocurrido para entender la situación, así como evitar que se repita.

- b) Informar que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes.
- c) Es importante trabajar la empatía en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones, el reconocimiento y expresión de emociones.
- d) Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. La reparación en aspectos morales, materiales y conductuales, se analizarán de acuerdo al caso del estudiante junto a su apoderado.

➤ **COMUNICACIÓN AL PADRE, MADRE Y/O APODERADO.**

Posterior a cualquier evento de desregulación se dejará registro de ello en el Libro de clases u hoja de vida del estudiante y se informará a su padre, madres y/o tutor legal en un plazo máximo de 24 horas, a menos que se requiera informar de manera urgente e inmediata. La persona encargada de registrar lo sucedido será el profesor, inspector o encargado de convivencia escolar, completando el certificado que se adjunta al final de este protocolo, la cual, se le entregará copia al apoderado.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

Para los casos de desregulación emocional, la comunicación con los padres, madres y/o apoderados se realizará por teléfono o correo electrónico, de acuerdo a la información registrada en la ficha de matrícula y en el PAEC.

9.- PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

- Se entenderá como un documento escrito, en el que se establecerá la identificación del estudiante, nombre de docentes, diagnóstico, objetivos desde la prevención, intervención y/o acompañamiento que se realizará con el estudiante, indicando cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento, los encargados y acompañantes.
- Dicho documento podrá ser confeccionado en base a antecedentes individuales de cada estudiante, considerando estrategias utilizadas por el grupo familiar, indicaciones de profesionales externos tratantes y/o miembros del entorno escolar que se presenten como personas significativas, que puedan aportar con acciones facilitadoras al momento de identificar el proceso desregulación.
- El apoderado deberá presentarse en el Colegio, para tomar conocimiento y firmar el plan diseñado para su hijo/a.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (RESOLUCIÓN EXENTA N° 586)

FECHA DE ELABORACIÓN: _____

I) OBJETIVO

Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (RESOLUCIÓN EXENTA N° 586)	Objetivo: Conjunto de acciones preventivas y de abordaje emocional y conductual, que acompañará la trayectoria educativa de un estudiante con diagnóstico TEA de acuerdo a sus necesidades específicas en este ámbito. Cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno y responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.
---	---

II) ANTECEDENTES RELEVANTES DEL ESTUDIANTE

A) DATOS DE IDENTIFICACIÓN PERSONALES Y ESCOLARES

Nombre				
Rut				
Curso				
Fecha de Nacimiento		Edad		
Nombre del Apoderado		Número de Contacto		
CONTACTADO POR	LIRMI, WSP, TELÉFONO, OTROS: _____	FECHA /HORA		
Nombre Profesora Jefe				
Nombre Educadora Diferencial PIE				

Reglamento Interno y Convivencia educativa

B) PERSONA QUE SE CONTACTARÁ EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (ORDEN DE PRIORIDAD)

Prioridad de Contacto	Nombre	Número de Contacto	Vínculo con el estudiante
1°			<input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Tía(o) <input type="checkbox"/> Abuela (o) <input type="radio"/> Otro Otro. Escribir Vínculo
2°			<input checked="" type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Tía(o) <input type="checkbox"/> Abuela (o) <input checked="" type="checkbox"/> Otro Otro Escribir Vínculo

C) DIAGNÓSTICO DE INGRESO PIE

Diagnóstico de Ingreso PIE	<input checked="" type="checkbox"/> Trastorno del Espectro Autista <input type="checkbox"/> Nivel 1. Requiere apoyo. <input type="checkbox"/> Nivel 2. Requiere apoyo sustancial. <input type="checkbox"/> Nivel 3. Requiere apoyo muy sustancial	Comorbilidad asociada	<input type="checkbox"/> Déficit Intelectual Leve <input type="checkbox"/> Déficit Intelectual Moderado <input type="checkbox"/> Trastorno de Integración Sensorial <input checked="" type="checkbox"/> Alteraciones Motoras	<input type="checkbox"/> Déficit Atencional <input type="checkbox"/> Déficit Atencional - Hiperactividad <input type="checkbox"/> Trastorno del sueño Otro/Indicar :
-----------------------------------	--	------------------------------	---	---

D) TRATAMIENTO MÉDICO

Tratamiento médico	<input type="radio"/> Sí. <input type="radio"/> No.	Medicamento(s) indicados	<input type="checkbox"/> Risperidona. <input type="checkbox"/> He paridol. <input type="checkbox"/> Carbamazapina.	<input type="checkbox"/> Lamotrigina. <input type="checkbox"/> Diaze pam. <input type="checkbox"/> Loraze pam.
---------------------------	--	---------------------------------	--	--

Reglamento Interno y Convivencia educativa

Descripción del tratamiento (Dosis, Temporalidad, horario).		<input type="checkbox"/> Topiramato. <input type="checkbox"/> Metilfenidato.	<input type="checkbox"/> Fluoxetina. Otro/indicar
Cambios en tratamiento. (Describir, indicar informante y fecha de la información actualizada)			
Cambios en tratamiento. (Describir, indicar informante y fecha de la información actualizada)			

E) ANTECEDENTES SOCIOEMOCIONALES Y CONDUCTUALES RELEVANTES

F) DESCRIPCIÓN DE EPISODIOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (NATURALEZA , INTENSIDAD, TEMPORALIDAD).

--

III. ESTRATEGIAS ANTE UNA SITUACIÓN DESAFIANTE

FASE	MANIFESTACIONES COMUNES	ESTRATEGIAS SUGERIDAS
INICIO		
CRECIMIENTO		
EXPLOSIÓN		

Reglamento Interno y Convivencia educativa

RECUPERACIÓN		

IV. ANTECEDENTES RESPECTO AL DESARROLLO DEL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Fechas Elaboración PAEC	Inicio	Desarrollo	Cierre

Entrevista a Apoderada(o) /Elaboración de PAEC	Fecha de Entrevista Inicial /Desarrollo PAEC	Fecha Entrevista de Cierre de PAEC

Periodo de Aplicación PAEC	<input type="checkbox"/> Primer Semestre <input type="checkbox"/> Segundo Semestre <input type="checkbox"/> Primer y Segundo Semestre	Propuesta Flexible Modificable	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Fechas de Modificación PAEC			

V.

VI.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

VII. DESARROLLO PLAN DE APOYO

Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (RESOLUCIÓN EXENTA N° 586)	Eje Preventivo de Desregulación Emocional • Eje preventivo: Las comunidades educativas deberán 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 (RESOLUCIÓN EXENTA N° 586).	Eje Reactivo o de respuesta • Eje reactivo o de respuesta: Las comunidades educativas deberán planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad. (RESOLUCIÓN EXENTA N° 586).	
	Acción, acontecimiento o situación posible de afectación Conductual y/o Emocional.	Respuesta de Contención	Adulto Mediador
Elementos Contextuales (Considerar entre otras: Diseño del espacio, organización del espacio, factores ambientales, estrategias metodológicas, interacciones entre las personas, acciones de las personas).	----- Diseño del espacio	___ Rutinas visibles ___ Redigir al estudiante a un espacio tranquilo. ___ Reducir estímulos sensoriales ___ Evitar confrontación directa	
	----- Organización del espacio	___ Ubicación estratégica dentro de la sala de clases ___ Uso de apoyos visuales ___ Espacios definidos para la calma y regulación. ___ Permitir pausas activas	
	----- Organización del tiempo	___ Establecer horarios	
	----- Factores ambientales	___ Uso de materiales sensoriales ___ Ofrecer un objeto sensorial	
	----- Estrategias metodológicas	___ Permitir pausas activas	
	----- Interacciones entre las personas	___ Evitar confrontación directa ___ Evitar confrontación en público	

Reglamento Interno y Convivencia educativa

		__ Evitar ordenes impositivas en momentos de crisis.	
	----- Acciones de las personas.	__ Sonidos propios de alguien como respirar, masticar, olores, otros: _____	

Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (RESOLUCIÓN EXENTA N° 586)	Eje Preventivo de Desregulación Emocional	Eje Reactivo o de respuesta	
	• Eje preventivo: Las comunidades educativas deberán 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 (RESOLUCIÓN EXENTA N° 586).	• Eje reactivo o de respuesta: Las comunidades educativas deberán planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad. (RESOLUCIÓN EXENTA N° 586).	
ELEMENTOS SENSORIALES	Acción, acontecimiento o situación posible de afectación Conductual y/o Emocional.	Respuesta de Contención	Adulto Mediador
	___ Percepción de sonidos amplificados	___ Otorgar audífonos ___ Cuidar el volumen al usar tv o audio en la sala de clases.	
	___ Dificultad para aislar ruidos de fondo		
	___ Escuchar sonidos lejanos con claridad		
	___ Preferencia por espacios con mucha gente y ruido	___ Pasear en entornos con éstas características.	
	___ Agrado por golpear objetos	___ Otorgar objetos de apoyo sensorial propioceptivo y táctil Ej: poner banda elástica en la mesa, tablero sensorial.	
	___ Percepción visual afectada ante imágenes brillantes o muy luminosos		

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	___ Percepción visual periférica borrosa		
	___ Debilidad en la percepción de la profundidad		
	___ Hipersensibilidad o hiposensibilidad a los olores	___ Alejar de la situación ___ colocar mascarilla	
	___ Referir dolor al tacto o al contacto	___ Evitar contacto físico.	
	___ Dificultad en la percepción de texturas de alimentos	___ No ofrecer alimentos que no sean de los el mismo trae	
	___ Papilas gustativas sensibles que puede derivar en selectividad alimentaria	___ Registrar alimentos que no le gusten	
	___ Preferencia por llevar a la boca elementos no comestibles	___ Otorgar mordedor sensorial	
	___ Dificultad motora en actividades de equilibrio	___ Adecuar los ejercicios ___ Segmentar la actividad ___ Apoyo directo de un adulto.	
	___ Dificultad en la motricidad fina	___ Adaptar el lápiz ___ Ejercicios de estimulación de motricidad fina. ___ otros: _____	
	___ Alta necesidad de balanceo o de girar	___ ofrecer cojín sensorial. (en la silla o en los pies)	
	___ Dificultad para medir el espacio personal y el espacio compartido	___ Asegurar la seguridad de todos sin usar la fuerza física ___ Ubicar en la sala y darle cierto espacio	
	___ Dificultad para reconocer necesidades vitales de su cuerpo	___ Establecer rutinas de alimentación estables	

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	<input type="checkbox"/> Alto umbral al dolor	<input type="checkbox"/> Establecer una dieta sensorial (ejercicios sensoriales diarios para satisfacer estas necesidades) <input type="checkbox"/> Reconocer partes del cuerpo y como cuidarlas.	
Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (RESOLUCIÓN EXENTA N° 586)	Eje Preventivo de Desregulación Emocional <ul style="list-style-type: none"> Eje preventivo: Las comunidades educativas deberán 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 (RESOLUCIÓN EXENTA N° 586). 	Eje Reactivo o de respuesta <ul style="list-style-type: none"> Eje reactivo o de respuesta: Las comunidades educativas deberán planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad. (RESOLUCIÓN EXENTA N° 586). 	
	Acción, acontecimiento o situación posible de afectación Conductual y/o Emocional.	Respuesta de Contención	Adulto Mediador
Elementos Relacionales <small>(Considerar entre otras: Formas de relacionarse con las personas, relacionaes con sus compañaeros y compañeras, vinculación con docentes y asistentes de la educación)</small>	<input type="checkbox"/> Formas de relacionarse con las personas	<input type="checkbox"/> Uso de escalas visuales de emociones. <input type="checkbox"/> Enseñar técnicas de auto regulación <input type="checkbox"/> Fomentar estrategias de resolución de conflictos mediante el diálogo. <input type="checkbox"/> otros: _____	
	<input type="checkbox"/> Relaciones con sus compañeros y compañeras	<input type="checkbox"/> Uso de escalas visuales de emociones <input type="checkbox"/> Enseñar técnicas de auto regulación <input type="checkbox"/> Fomentar estrategias de resolución de conflictos mediante el diálogo. <input type="checkbox"/> otros: _____	
	<input type="checkbox"/> Vinculación con docentes y asistentes de la educación	<input type="checkbox"/> Validar sus emociones <input type="checkbox"/> Modelar respuestas emocionales adecuadas. <input type="checkbox"/> Ofrecer herramientas alternativas de comunicación (tarjetas, escribir hoja) <input type="checkbox"/> No presionar a que hable hasta que se calme. <input type="checkbox"/> Reforzar conductas positivas con elogios específicos. <input type="checkbox"/> Evitar sanciones inmediatas	

Reglamento Interno y Convivencia educativa

		en momentos de crisis. ___ otros: _____	
	___ Rutinas	___ Anticipar cambios en la rutina con advertencias previas ___ otros: ___ _____	

NOMBRE Y TOMA DE CONOCIMIENTO PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (RESOLUCIÓN EXENTA N° 586)

Nombre	Rol	Firma y Fecha
	Apoderado	
	Profesor(a) Jefe	
	Educatora Diferencial PIE	
	Profesor(a) Lenguaje	
	Profesor(a) Matemática	
	Asistente de Aula	
	Inspector	
	Psicóloga(o)	
	Fonoaudiólogo	

Reglamento Interno y Convivencia educativa

Comprobante de conocimiento, abordaje en conjunto y consentimiento de elaboración PAEC

Huiscapi, con fecha _____ se entrega este comprobante de asistencia a Don/ña _____ Rut _____ Quien asiste el día _____ entre las _____ horas, al establecimiento Juan XXIII, para el conocimiento, abordaje conjunto y consentimiento del Plan de acompañamiento emocional y conductual de su pupilo.

_____ Apoderado. _____ Firma Colegio

Comprobante de seguimiento PAEC

Huiscapi, con fecha _____ se entrega este comprobante de asistencia a Don/ña _____ Rut _____ Quien asiste el día _____ entre las _____ horas, al establecimiento Juan XXIII, para el seguimiento del PAEC de su pupilo.

_____ Apoderado _____ Firma Colegio

Comprobante de actualización PAEC

Huiscapi, con fecha _____ se entrega este comprobante de asistencia a Don/ña _____ Rut _____ Quien asiste el día _____ entre las _____ horas, al establecimiento Juan XXIII, para abordar la actualización del PAEC de su pupilo.

_____ Apoderado _____ Firma Colegio

Comprobante de asistencia DEC TEA

Huiscapi, con fecha _____ se entrega este comprobante de asistencia a Don/ña _____ Rut _____ Quien asiste el día _____ entre las _____ horas, al establecimiento Juan XXIII, para abordar una desregulación emocional y conductual de su pupilo.

_____ Apoderado _____ Firma Colegio



ANEXO

BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

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

1. Contexto Inmediato

Fecha: ___/___/___ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

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

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada Improvisada

El ambiente era:

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

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

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

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

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

Reglamento Interno y Convivencia educativa

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

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

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

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

6.- Nivel de intensidad observado:

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

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

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

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

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

Reglamento Interno y Convivencia educativa

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

Enfermedad ¿Cuál?.....

Dolor ¿Dónde?.....

Insomnio Hambre Otros.....

8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o deseo

Demanda de objetos Frustración Rechazo al cambio Intolerancia a la espera

Incomprensión de la situación Otra:.....

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

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:.....
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?:.....

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

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

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

Reglamento Interno y Convivencia educativa

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

TÍTULO XIV

PROTOCOLO FRENTE A ESTUDIANTES CON SITUACIONES DE SALUD MENTAL NO DIAGNOSTICADA O EN TRATAMIENTO

- El esfuerzo de toda la comunidad educativa Juan XXIII esta puesta en asegurar que todos los niños, niñas y jóvenes puedan continuar sus trayectorias educativas de forma segura e integra.
- Este protocolo da respuesta, ante hechos de violencia física, psicológica o emocional de estudiantes que no han sido tratados por especialistas de salud mental o que están a la espera de un diagnóstico clínico.
- Salud Mental: Estado de equilibrio entre una persona y su entorno socio-cultural que garantiza su participación educativa e intelectual para alcanzar un bienestar y calidad de vida.

Caracterizada:

- Estados emocionales no controlados.
- Violencia física hacia un miembro de la comunidad educativa o hacia sí mismo.
- Faltas a la convivencia escolar.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- Situaciones que ponen en peligro la integridad de la comunidad.
- Faltas de especial gravedad

¿Cuándo Ocurre?:

- Cada vez que el estudiante sufre descompensación emocional en las dependencias del establecimiento educacional.
- Cuando esta descompensación emocional se vuelve reiterativa en el tiempo.
- Cuando las descompensaciones emocionales ponen en riesgo la seguridad del estudiante y de la comunidad educativa. Cada vez que un estudiante presenta crisis emocionales que pueden detonar en violencia física, emocional y/o mental.
- Se procede a la coordinación de entrevista con el apoderado para lograr acuerdos.
- Se solicita comunicación vía telefónica, mail institucional, visitas domiciliarias y el apoderado no responde.
- Luego de que el colegio se haya comunicado con el estudiante y apoderado/a, y este no responde en acciones que mejoren la situación emocional del estudiante.
- La violencia se puede manifestar de forma física, psicológica y/o mental(Emocional).
- Cuando el apoderado no quiere asumir responsabilidad en el tratamiento médico de su estudiante.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- Al no tener respuesta de resolución frente a los estados emocionales no controlados del estudiante, el establecimiento (Equipo Directivo) puede establecer como medida excepcional que el alumno/a realice calendario de pruebas mensuales, mientras dura el proceso de diagnóstico y tratamiento, todo esto con el fin de asegurar la integridad del estudiante y de la comunidad educativa.

ACCIONES A SEGUIR:

Acciones a seguir una vez detectado el caso	Responsables	Medidas para la retención escolar
El/la profesor/a que detecte situaciones de inestabilidad emocional en un estudiante debe informar a convivencia escolar, psicólogo(a), dirección, UTP.	Profesor Jefe Profesor de asignatura	Llamado telefónico al apoderado. Registro en el libro de clases.
Además, es el/la profesor/a jefe o de asignatura quien debe	Profesor Jefe Profesor de Asignatura	Solicitud por escrito del profesor jefe para abordar el caso (Vía mail

Reglamento Interno y Convivencia educativa

<p>informar al equipo de convivencia escolar situaciones que enmarcan los acontecimientos.</p>		<p>institucionales o acta). Registro de acciones realizadas por profesional en libro de clases.</p>
<p>Convivencia escolar, Dupla Psicosocial o Inspectoría General Informará al apoderado de la situación del estudiante.</p>	<p>Convivencia Educativa.</p>	<p>Acta de compromisos de acuerdos.</p>
<p>Si el profesional de apoyo no logra comunicación con el apoderado/a, después de tres intentos telefónicos más mensaje vía mail institucional, Dupla Psicosocial deberá realizar visita domiciliaria a la dirección en registro de ficha de matrícula del estudiante.</p>	<p>Convivencia Educativa</p>	<p>Ficha visita domiciliaria, registrando proceso realizado. Informar vía mail institucional (con copia a UTP, Convivencia escolar y dirección). Realizar compromiso por escrito con apoderado. Realizar seguimiento del</p>

Reglamento Interno y Convivencia educativa

		<p>caso con docente jefe.</p> <p>Registrar en el libro de clases.</p>
<p>Se enviará informe a Oficina Local de Niñez (OLN) para establecer articulación del caso.</p>	<p>Dirección Convivencia escolar.</p>	<p>Registro vía Mail Institucional.</p> <p>Libro de clases.</p>
<p>Si después de realizar todos los pasos previos no existen cambio en el actuar del apoderado y el estudiante en relación a la salud mental se procede a solicitar calendario de pruebas mensual hasta ser tratado por un médico especialista.</p>	<p>Profesional de apoyo.</p> <p>Profesor Jefe.</p> <p>Directora.</p>	<p>Ficha de derivación del caso a psicólogo(a).</p> <p>Acta de coordinación para evaluación del caso.</p> <p>Entrevista presencial o virtual con el apoderado, en conjunto a dirección.</p> <p>Registrar en el libro virtual las acciones realizadas.</p>

Reglamento Interno y Convivencia educativa

<p>En el caso que el/la estudiante se encuentre en alguna red externa de atención (Cesfam, PPF, PRM, OLN, etc.) Encargado de Convivencia Escolar y se coordinará de manera directa con la red para articular las acciones del proceso educativo remoto.</p>	<p>Encargado de Convivencia Educativa.</p>	<p>Mails enviados y recibidos por cada caso y acciones realizadas.</p> <p>Informar vía mail (con copia a UTP, Convivencia y Dirección).</p> <p>Reuniones sostenidas por casos.</p> <p>Registrar en el libro las acciones realizadas.</p>
---	--	--

TÍTULO XV

PROTOCOLO EN CASO DE AUTOAGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA, ACTO SUICIDA

• En el caso que un estudiante atente contra su integridad física o psicológica, así como la de un tercero en el establecimiento, se debe abordar la situación crítica de la siguiente forma:

- A. Prestar los primeros auxilios.
- B. No juzgar al menor.
- C. No reprocharle su manera de pensar o actuar.
- D. Tomar las amenazas en serio, no criticar, ni discutir con el menor.
- E. No utilizar sarcasmos, ni desafíos con el menor.
- F. Minimizar sus ideas es una actitud equivocada.
- G. No entrar en pánico.
- H. Adoptar una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- I. Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, nuestro estudiante; está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- J. Emplear términos y frases amables y mantener una conducta de respeto, y contención afectiva.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- K. El estudiante debe ser trasladado a un espacio de acompañamiento y protección, idealmente donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás, el estudiante debe estar siempre acompañado de un adulto.
- L. Dar aviso inmediato a su apoderado vía contacto telefónico, si el apoderado no contesta las llamadas se debe realizar visita domiciliaria en su búsqueda y/o informar que deberá trasladarse al Hospital de forma inmediata.
- M. Un miembro del equipo de convivencia escolar, o en su defecto al que designen, evaluará preliminarmente la gravedad del hecho y el tipo de lesión. Según la gravedad del hecho, llamará inmediatamente al 131 (ambulancia) o bien, si la situación es de menor gravedad o de carácter leve citará inmediatamente al apoderado a efectos de que este último concurra a retirar al estudiante a efectos de ser trasladado por su apoderado para constatar las lesiones y recibir la atención médica que sea necesaria. Al efecto, se entregará al apoderado el correspondiente formulario para la activación del seguro escolar.
- N. Si la situación es muy grave y la contención se hace insostenible, el menor será traslado al hospital de urgencia acompañado por el encargado de convivencia, hasta que llegue su apoderado.
- O. La Dirección del Establecimiento en conjunto con Equipo de Convivencia solicitará el parte médico a posterioridad o la constancia de haberse realizado la interconsulta médica con el estudiante.
- P. Ante cualquier situación, encargado de convivencia escolar deberá informar a Fiscalía

Reglamento Interno y Convivencia educativa

y/o Tribunal de Familia. Lo anterior debe ser realizado por el profesional que esté presente en la acción suicida.

Q. Establecer un plan de apoyo individual para el estudiante.

- En caso que el intento de suicidio o que se atente la vida de un tercero se produzca en la escuela, se deberá:
 - ✓ Informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
 - ✓ De ser posible prestar los primeros auxilios que la escuela pueda brindar.
 - ✓ Encargado de convivencia escolar, o en su defecto a quien designen, llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia).
 - ✓ Profesor jefe, o en su defecto al que designen, llamará inmediatamente al apoderado del estudiante.
 - ✓ Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento.
 - ✓ La Dirección del establecimiento en conjunto con Equipo de Convivencia Escolar efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.
 - ✓ Después de los acontecimientos antes descritos, el psicólogo en conjunto con la Dirección del establecimiento, debe entrevistar al apoderado solicitando la documentación de los especialistas que atendieron al menor y que

Reglamento Interno y Convivencia educativa

tengan directa relevancia con su quehacer educativa. Estos documentos son de carácter estrictamente privado, por ende, se prohíbe su reproducción.

- ✓ Elaborar un plan de apoyo individual para trabajar posteriormente con el estudiante.

TODA ACCIÓN O ACONTECIMIENTO SE ESCRIBE EN EL LIBRO DIGITAL Y SE DEJA COPIA ENACTA DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL POR ESCRITO CON LA FIRMA DE TODOS LOS INVOLUCRADOS Y CON EL TIMBRE DEL ESTABLECIMIENTO.

- En caso de fallecimiento de una persona por acción suicida o por un tercero dentro de la escuela:
 - De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la escuela pueda brindar.
 - Un miembro del equipo de convivencia, o en su defecto al que designen, llamará inmediatamente al Servicio médico más cercano o al 131 (ambulancia).
 - En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se pondrán todos los antecedentes disponibles para la intervención de Carabineros de Chile (Dirección).
 - Un miembro del equipo de convivencia, llamará inmediatamente al apoderado de la persona fallecida.
 - En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, con el apoyo del equipo psicosocial y el equipo directivo, mientras esté dentro del establecimiento.
- Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento y los que lo hacen en forma independiente se les informará a los padres vía libreta de comunicaciones (Lirmi) de forma muy general de los hechos ocurridos y de la salida anticipada del estudiante.
- De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.

PROTOCOLO GENERAL DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- El Establecimiento educacional debe velar por la integridad física y salud de los estudiantes al interior del establecimiento, lo que implica que cuando ocurran situaciones de autoflagelación de estudiantes al interior del Colegio, se deberá adoptar el procedimiento previsto en este instrumento, con el objeto de actuar de forma eficiente y eficaz, procurando garantizar de la mejor forma posible la salud e integridad física de los alumnos, cuando estas contingencias se presente.

Frente a situación de autoflagelación (cortes en antebrazos, piernas y estómago visibles) o sospecha de éstas en sala de clases y/o recreos, o bien llega desde su hogar, se procederá a informar a los actores específicos que a continuación se detallan:

1) Sospecha de que el alumno pueda estar cortándose (autoflagelación): Quien observe la situación (ya sea profesor, psicólogo u otro profesional) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el alumno (entrevista). Si del relato se recoge que efectivamente hay cortes, se le informará al alumno que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad se ve en riesgo.

Por el contrario, si luego de entrevistarse con el alumno no se recaba información respecto de que efectivamente haya autoflagelación, se realizará una consejería breve y se ofrecerá eventual apoyo desde el establecimiento educacional.

2) EVIDENCIA DE CORTES superficiales, sin sangrado: se realizará la derivación interna al encargado de convivencia y derivación externa al apoderado del alumno para que concurra con el estudiante al Centro de Salud correspondiente a su domicilio. Una vez notificado el apoderado se pedirá la firma que avale que fue informado y que solicitará que acredite haber solicitado la hora médica correspondiente a especialista en institución de

salud correspondiente (Cesfam u Hospital).

3) **CORTES CON HERIDA EXPUESTA:** Quien reconoce el hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar al alumno a brindar los primeros auxilios, ser trasladado al Hospital, así como también informar al profesor jefe y al apoderado.

En caso de que los familiares no puedan acompañar al alumno(a), un representante del establecimiento educacional se encargará de acompañarlo(a) a la institución de salud, hasta que se presente un familiar.

Es de suma importancia que posterior a las acciones emprendidas, se solicite por vía formal desde la dirección, la retroalimentación respectiva del caso del alumno (derivaciones pertinentes, horas de atención médicas, farmacoterapia), en las situaciones que se detallan en el segundo y tercer punto, con el objeto de coordinar las medidas sugeridas por el profesional médico y/o de salud mental, con el psicólogo y encargado de convivencia escolar del establecimiento.

De igual manera, se informará, al Tribunal de Familia sobre situación ocurrida para prevenir riesgos mayores que atenten contra la integridad del estudiante, apertura de medida de Protección. Se dejará registro y sistematización de las situaciones, entrevistas, en carpeta individual del estudiante la cual estará en oficina de encargado de convivencia escolar del establecimiento.

TÍTULO XVI

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FUGA O NO INGRESO AL ESTABLECIMIENTO

EDUCACIONAL

1.- Consideraciones:

- **Fuga:** El alumno se presenta al Establecimiento educacional, pero, antes de que termine su jornada y sin ningún tipo de autorización, sale del establecimiento con rumbo indeterminado.
- **Fuga de Clases:** El estudiante no se presenta a la clase durante el periodo establecido para dicho fin. No sale del establecimiento, sin embargo, se resguarda sin autorización en otros espacios del edificio.
- **Cimarra:** El Alumno sale de su domicilio, haciendo creer a su grupo familiar que va con rumbo al establecimiento educacional, pero no ingresa, por propia voluntad, para quedarse deambulando con rumbo indeterminado.

2.- ACCIONES DEL PROCEDIMIENTO:

- El funcionario que observe la situación, se percate de ella o reciba el aviso de un apoderado, deberá denunciarlo a la dirección inmediatamente.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- El director al informarse de lo ocurrido se lo comunica de manera telefónica al Apoderado o apoderada, para citar de forma inmediata al establecimiento educacional, para entrevistarse con él y Encargado de convivencia escolar.
- El hecho debe ser denunciado a Carabineros de Chile, por parte del Director o Encargado de convivencia escolar o quien esté a cargo del establecimiento en ese momento.
- Se citará a entrevista al alumno o alumna con su Apoderado o Apoderada, donde quedará registrado la falta y el compromiso a adquirir.
- Ante la reiteración de dicha falta, pasará a calificarse como gravísima y será constitutiva de **causal de agravante**, tomando en consideración la resolución de ésta como estipula el presente Manual de Convivencia.

TÍTULO XVII

PROTOCOLO FRENTE A LA AUSENCIA PROLONGADA A CLASES Y DESERCIÓN

ESCOLAR EN CLASES PRESENCIALES

Contexto: Según párrafo 2º de Art. 4º, de los Derechos y Deberes: "La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos". "La educación básica y la educación media son obligatorias, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población, así como generar las condiciones para la permanencia en el mismo de conformidad a la ley." "Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades".

- La deserción escolar es una situación no deseada debido a los efectos perjudiciales que tiene tanto en el individuo que deserta como en la sociedad. En términos generales, se entiende como el retiro temporal o definitivo de un estudiante del sistema educativo. En este contexto, una primera distinción que es necesaria establecer es entre los conceptos de deserción y abandono escolar. La deserción considera la salida del sistema escolar como una situación que presenta cierta permanencia en el tiempo y el abandono escolar, considera los estudiantes que se retiran del sistema durante un año académico específico,

Reglamento Interno y Convivencia educativa

por motivos diferentes al traslado a otro establecimiento, sin evaluar si el retiro es temporal o si el estudiante retorna al siguiente periodo.

En nuestra unidad educativa se motiva y supervisa la asistencia efectiva a clases de todos los estudiantes, compromiso que se adquiere desde el momento en que son matriculados en este establecimiento educacional.

¿Cuándo ocurre deserción escolar?

- Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, desde tres días a una semana.
- Cuando al ausentarse a clases no se presenta certificado médico o un apoderado que justifique la situación.
- Se intenta solicitar explicación vía telefónica y el apoderado no responde.
- Luego de que el colegio se haya comunicado con el estudiante y apoderado/a, y este continúe faltando a clases.
- Acciones a seguir una vez detectado el caso:
- El/la profesor/a de asignatura que haya detectado una ausencia prolongada e injustificada a clases, considerando tres días, deberá informar al profesor jefe para que este se comunique personalmente con el apoderado y averiguar cuál es la situación del estudiante, buscando acciones para la pronta incorporación del estudiante a clases.
- El profesor jefe ejecuta todas las acciones posibles para la reintegración al estudiante

Reglamento Interno y Convivencia educativa

a clases.

- El profesor jefe se debe poner en contacto con el apoderado/a, solicitando que se presente a la brevedad en el colegio para llegar a acuerdos.
- El/la profesor/a jefe, luego de agotar las instancias de intervención con el apoderado, debe informar al encargado de convivencia escolar por medio de un correo institucional la situación de inasistencia del estudiante para continuar con el proceso de derivación.
- Si se presenta el estudiante al otro día de la citación, deberá hacerlo con su apoderado/a, quien deberá justificar y firmar un acuerdo con, Dirección, arriesgando Matrícula condicional, si se reitera la situación.
- En el caso contrario a lo anterior, es decir, que no se presente el estudiante y el/la apoderado/a el día después de la citación, se deberán tomar otras medidas en conjunto con la dirección del establecimiento.
- Es el encargado de convivencia escolar con Psicólogo quienes deberán ponerse en contacto con el/la apoderado/a para indagar sobre lo que está sucediendo en el hogar del estudiante y del porqué la inasistencia.
- En el caso de que las personas anteriormente señaladas no pudiesen ubicar al apoderado/a, ni dar con el paradero de este, se realizará visita domiciliaria para dejar constancia de las acciones a realizar, en caso de no encontrar al apoderado se dejará carta certificada con la finalidad de comprobar la asistencia del colegio por remediar la situación.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- Conjuntamente con lo anterior el encargado de convivencia escolar y Psicólogo enviarán derivación inmediata a Oficina Local de Niñez (OLN) de la comuna u otro organismo de la red de apoyo, para denunciar posible vulneración de derechos del estudiante.
- Se realizará seguimiento y sistematización del caso por encargado de convivencia y profesor jefe del colegio.

TÍTULO XVIII

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN REUNIÓN DE APODERADOS

Objetivo General:

- La reunión de padres, tutores y/o apoderados es una instancia o momento de encuentro y diálogo, en la cual se propicia la comunicación, participación y compromiso de la familia con el centro educativo. En ella, se genera una relación de mayor cercanía entre el profesor jefe del curso, los apoderados y toda la comunidad educativa.

Objetivos Específicos:

- Mantener una comunicación entre los profesores jefes y las familias con el fin de fomentar competencias y estrategias de que aporten al proceso educativo, formativo y académico de los estudiantes.
- Comunicar de forma efectiva y oficial los lineamientos institucionales que guían el ejercicio pedagógico entregado y gestionado por el establecimiento.
- Establecer diálogos de reflexión entre las familias y el profesor jefe en marco de la labor educativa y la formación ciudadana.
- Realizar un trabajo de escuela para padres para prevenir situaciones de riesgo en

estudiante y crianza.

Responsable:

- Profesor Jefe de cada curso.

Formas de Intervención:

- Presencialidad: las reuniones en presencialidad se llevarán a cabo en las salas de clases respectivas, previamente coordinadas y calendarizadas.
- Virtualidad: Las reuniones y talleres para padres y apoderados se realizarán por medio de la plataforma Google suite, zoom u otra que más le acomode a los profesores y apoderados. La invitación será enviada a través de la delegada de curso, con un mínimo de 15 minutos anticipación.

Formas de difusión:

- El primer canal de difusión en condiciones de presencialidad, es a través de plataforma LIRMI.
- En virtualidad y en presencialidad el canal de comunicación formal es el mail institucional.
- La página de Facebook del establecimiento, es una forma de difusión válida, no obstante, no formal.
- El WhatsApp de grupo de cada curso, administrado por el apoderado delegado, es

un canal de difusión válido, sin embargo, **no oficial**.

Coordinación de Fechas y Horas:

- UTP es el responsable de coordinar las horas y fechas de ejecución de las reuniones de apoderados en los meses de marzo, junio, agosto y octubre.
- El registro de las reuniones se realizará en el calendario de reuniones dispuesto en la nube drive para completar.

Articulación con Equipo de Convivencia:

- En las reuniones de apoderados se articula equipo de convivencia escolar junto a los profesores jefes para trabajar temáticas acordes a las necesidades de educativas y socioemocionales.
- El equipo de convivencia escolar coordina hora y fecha con cada profesor jefe que le corresponda según distribución de trabajo.
- Los temas abordados, son seleccionados según las necesidades que mes a mes presenten los cursos en intervención.
- Las intervenciones tienen una duración de 20 minutos y pueden desarrollarse en el inicio, desarrollo o cierre de la sesión.
- El equipo de convivencia deja evidencia en sus registros personales cada intervención

realizada.

- Lineamientos de actuación ante inasistencia a reunión de apoderados:
- La asistencia a reuniones por parte de padres, madres, tutores y/o apoderados es de carácter obligatoria.
- Las inasistencias a dichas reuniones deben ser justificadas ante el profesor jefe y registradas en la hoja de observaciones del estudiante.
- Es de exclusiva responsabilidad del apoderado, comunicar al profesor jefe situaciones de inasistencia, atrasos o retiros anticipados de la reunión.
- Más de tres inasistencias consecutivas, sin justificación, serán derivadas al equipo de convivencia escolar del establecimiento.

Lineamientos de actuación ante situaciones problemáticas:

- Ante situaciones conductuales de parte de algún asistente a la reunión de apoderado, el profesor jefe debe ser el primero en intervenir, haciendo contención a la situación y llegando a acuerdos con los involucrados.
- En caso de no llegar a acuerdo, se procede a informar a dirección y encargado de convivencia escolar.
- El encargado de convivencia escolar informa situación ante Dirección.
- Las personas involucradas en la situación que amerita intervención, serán citadas a

entrevista de apoderado por dirección o convivencia escolar.

f)

TÍTULO XIX

PROTOCOLO DE LICENCIATURAS

- El presente protocolo tiene por finalidad normar el proceso de licenciaturas para los cursos: Kinder y 8° Año Básico.
- El establecimiento educacional no está obligado por ley a realizar un evento de licenciatura o graduación. Sujeto a modificación por acuerdo de Consejo Escolar.
- Las licenciaturas se realizarán en el establecimiento educacional, específicamente en el gimnasio.
- Los funcionarios y profesores son los encargados de las comisiones, que dan lugar a la logística y organización del evento.
- El colegio entregará una invitación a cada estudiante para cuatro acompañantes.
- Al finalizar el año escolar, los cursos que se licencian deben presentar una conducta acorde a los lineamientos institucionales, de no ser así, el consejo escolar podrá tomar la decisión de cancelar el evento o derogar la presentación de un estudiante en particular.
- Los estudiantes se presentarán con: uniforme institucional y zapatos negros.
- Se respetará el horario de inicio y término de cada ceremonia, es responsabilidad de

los adultos estar a tiempo para la ceremonia.

- La presentación personal de los funcionarios y profesores debe ser con tenida formal.

TÍTULO XX

PROTOCOLO FRENTE AL USO DE TELEVIGILANCIA

- El Colegio Juan XXIII, posee un sistema de televigilancia por medio de 22 cámaras que se conectan a un televisor que se encuentra en la oficina de Dirección. Dicho sistema combina tecnología digital, cámaras de vigilancia y sistema de alarma.
- Las cámaras de televigilancia son de uso interno, sólo pueden ser intervenidas por Dirección y secretaría.
- Las grabaciones del sistema de televigilancia no pueden ser compartidas hacia la comunidad educativa.
- Solo ante presencia de una orden judicial podrán ser entregadas a las instituciones competentes.
- Ante situaciones de violencia escolar, pérdida de objetos, hurtos, consumo y tráfico de drogas y serán utilizadas para esclarecer situaciones de conflicto, luego de seguir protocolos establecidos por el reglamento de convivencia escolar para tales casos, procurando el debido proceso.
- Son utilizadas para asegurar el bienestar e integridad de cada miembro de la comunidad educativa.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- Uso preventivo para robos y hurtos.
- Sólo graban videos, no audios.

TÍTULO XXI

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

- La normativa define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. (Artículo 16 A, de la Ley General de Educación).
- Luego, la misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, y que el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.
- El Reglamento de Convivencia de nuestro establecimiento es un componente integrante del Reglamento Interno, cuyo objetivo es otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el

comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, se han definido las sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

1.- COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR Y COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

✓ Consejo Escolar

El Consejo Escolar es la instancia del establecimiento educacional que reúne a todos los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión. El Consejo Escolar permite a directivos y sostenedores implementar una gestión participativa, informando, consultando e invitando a definir en conjunto las acciones, políticas internas, proyectos y planificaciones mediante un trabajo articulado con docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes

- De este modo, y según lo establecido en la ley, el Consejo Escolar deberá trabajar en 4 ejes:

1. Implementación integral del currículum en función de los sellos institucionales (PEI).

Reglamento Interno y Convivencia educativa

2. Aportar en la implementación del currículum en general, con especial énfasis en los Objetivos de Aprendizaje Transversales, para el desarrollo de trayectorias educativas integrales.
3. Apropiación e implementación de los instrumentos de gestión con sentido formativo.
4. Desplegar las capacidades de gestión institucional y pedagógica para la implementación de la transversalidad educativa.

➤ COMPOSICIÓN:



- El principio que rige a la conformación del Consejo Escolar es convocar a la totalidad de representantes de cada estamento de la comunidad educativa, por lo que su estructura básica, agrupa a los diferentes estamentos que se describen en las diferentes leyes asociadas.
- Su funcionamiento se regirá conforme el marco regulatorio vigente impuesto por

la ley y la autoridad educativa.

Por su parte, el **comité de Sana Convivencia Escolar** estará conformado por:

- La Dirección
 - Profesor/a encargado/a de Convivencia Escolar
 - Inspector General
 - Encargado de la Unidad Técnico Pedagógica UTP
 - Psicólogo, en el evento de que el establecimiento cuente con dicho profesional
- **Encargado de Convivencia Escolar.**

Existirá un encargado de convivencia escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

Normas de convivencia.

- El 17 de septiembre de 2011 fue publicada la Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536 (LSVE). Esta ley incorpora una mirada formativa- por sobre una mirada punitiva- frente al tratamiento de la violencia escolar, al señalar que se debe promover la convivencia escolar y actuar de modo preventivo, no sólo cuando el problema ya se encuentra instalado.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- Es por esta razón que nuestro establecimiento ha diseñado estrategias de promoción de la buena convivencia escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo protocolos de actuación frente a estas situaciones u otras que atenten contra la coexistencia armónica de los miembros de nuestra comunidad educativa.
- De esta manera nuestra escuela cuenta con un Encargado(a) de Convivencia Escolar que será responsable de implementar las medidas que determine el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia.
- En el quehacer cotidiano, surgen o pueden surgir diversos problemas de convivencia y/o de violencia, que afecten las relaciones interpersonales y el clima escolar. Nuestro Reglamento Interno y de Convivencia, pretende ser un instrumento orientador y con carácter formativo, considerando el error como una oportunidad de aprendizaje y está vinculado con nuestro Proyecto Educativo Institucional (P.E.I). En este sentido, es indispensable tener presente que la cortesía y el respeto mutuo deben ser la regla básica para las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Escolar. Sin embargo, las faltas en este aspecto, como las de carácter disciplinario o académico significarán la aplicación de medidas como:
 - ✓ Amonestaciones verbales
 - ✓ Amonestación escrita en el libro de clases
 - ✓ Citación al apoderado
 - ✓ Otras Medidas formativas

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- ✓ Trabajos comunitarios
- ✓ Medidas disciplinarias
- ✓ Anotación negativa
- ✓ Suspensión temporal
- ✓ Condicionalidad
- ✓ Cancelación de la matrícula
- ✓ Expulsión

En el caso de las dos últimas medidas, el director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en este reglamento Interno, o que afecte gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la Ley 21.128 (AULA SEGURA).

- Las normas de conductas y responsabilidades del alumno en el establecimiento entregadas por este Reglamento, favorecen el desarrollo de la docencia impartida, refuerza el traspaso de valores de nuestros estudiantes y permite la formación de un ser íntegro de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo.
- Las normas de convivencia escolar están incluidas en este Reglamento Interno, como lo indica el Art.46 letra f Ley General de Educación

TÍTULO XXII

NORMAS, FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

- El presente título consagra aquellas conductas que serán constitutivas de faltas a la buena convivencia escolar, su gravedad y las medidas disciplinarias aplicables para cada caso en particular.
- Las medidas disciplinarias que se determinen en el presente reglamento y que deban ser aplicadas a algún miembro de nuestra comunidad educativa, se aplicarán mediante un procedimiento justo y racional.
- Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta a la buena convivencia escolar por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias, los que deberán derivar el caso inmediatamente al encargado de Convivencia Escolar, salvo las faltas leves, las que serán abordadas por cualquier Docente, Directivo o Inspector que tenga conocimiento de lo sucedido.

1.- FALTAS, APLICACIÓN DE CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE FALTAS

- **FALTA LEVE:** Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños, etc.
- **FALTA GRAVE:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc.
- **FALTA GRAVÍSIMA:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar, etc.

OBLIGACIÓN DE DENUCIA DE DELITOS

- Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que

Reglamento Interno y Convivencia educativa

las/los directores, inspectoras/es y profesoras/es tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.

- La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal.
- Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes.

TIPOS DE FALTA, DESCRIPCIÓN DE FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS, SANCIONES

Y/O CONSECUENCIAS

4.1.- FALTAS LEVES

Reglamento Interno y Convivencia educativa

Trasgresiones a los valores institucionales que afectan de manera leve a un miembro de la comunidad, ya sea en su proceso de aprendizaje o desarrollo general y/o a otros de la comunidad y su ambiente social y/o material.

FALTAS LEVES						
Conducta esperada	Falta	Debido proceso	Medidas reparatoria	Medidas Formativas	Medidas Sancionadoras	Responsables
Uso de uniforme del colegio	Asiste sin uniforme al colegio	Ser escuchado Se informa al apoderado	El estudiante reconoce su falta	Profesor o inspector reflexiona con el estudiante	Si se reitera la falta se le citara apoderado se deriva a inspectoría	Profesor, Profesor de asignaturas Inspectoría G.
Puntualidad, cumple horario de entrada a clases	Ingreso atrasado a la sala de clases al inicio de la jornada	Ser escuchado, Seguimiento.	Estudiante reconoce la falta y se compromete a no repetirla.	Inspectoría o E.C.E. reflexionan en conjunto con estudiante sobre el valor de la responsabilidad	Inspectoría registra la falta en plataforma Lirmi. Se informa al apoderado	Inspectoría
	Ingreso a sala atrasado (a) después de los recreos, cambios de hora, entre otras.).	Ser escuchado. Seguimiento	Estudiante reconoce la falta y se compromete a no repetirla.	Profesor reflexiona en conjunto con el estudiante sobre el valor del respeto y responsabilidad	Profesor registra la falta. Si la falta es reiterada se deriva a inspectoría G.	Profesor jefe. Profesor de asignatura
Cumple con sus responsabilidades Académica	Se presentarse sin sus materiales o sin las actividades curriculares solicitadas por el profesor.	Ser escuchado Seguimiento	Estudiante reconoce su falta	El docente de asignatura reflexiona en conjunto con el estudiante sobre la falta, las consecuencias y orienta a una conducta alternativa.	Si la situación se reitera el profesor registrará como observación en plataforma Lirmi y citará al apoderado(a) para informar la situación	Profesor jefe. Profesor(a) de asignatura.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

Conducta esperada	Falta	Debido proceso	Medidas reparatorias	Medidas formativas	Medidas sancionadoras	Responsable
Cumple con su responsabilidad académica	No trabaja en sala, no realiza las actividades	Se escucha Seguimiento	Estudiante reconoce su falta y se compromete a no repetirla.	El docente de asignatura reflexiona en conjunto con el estudiante sobre la falta, las consecuencias y orienta a una conducta alternativa.	Si la situación se reitera el profesor registrará como observación en plataforma Lima y citará al apoderado(a) para informar la situación	Profesor jefe Profesor de asignatura
Cumple normas de la sala de clase	Conductas disruptivas al interior del aula: gritos, silbidos, desplazarse en la sala de clases sin autorización, distraer a los compañeros, sentarse inadecuadamente, salir sin autorización de la sala, comer maquillarse en la sala y otras faltas que pudiesen interrumpir el normal funcionamiento de la clase	Ser escuchado Seguimiento	El o la Estudiante reconoce su falta se compromete a no repetirla.	Docente de asignatura reflexiona en conjunto con el estudiante sobre la falta, las consecuencias y orienta a una conducta alternativa y registrará la observación en Lirmi	De reiterarse nuevamente la falta el profesor cita apoderado. De persistir esta conducta se deriva a inspección y/o convivencia educativa.	Profesor de asignatura. Inspección-
Conducta esperada	Falta	Debido proceso	Medidas reparatorias	Medidas formativas	Medidas sancionadoras	Responsables
Conducta acorde al buen trato y respeto a los compañeros	Molestar en reiteradas ocasiones a los compañeros o compañeras.	Ser escuchado seguimiento	Estudiante reconoce su falta y se compromete a cambiar	Docentes / inspección reflexiona en conjunto con el alumno(a) sobre la falta, las consecuencias y orienta a una conducta alternativa.	De reiterarse la falta, el estudiante se entrevistará con la encargada de convivencia para firmar un acuerdo de convivencia compromete a no	Profesor jefe Encargado de convivencia

Reglamento Interno y Convivencia educativa

					cometer la falta. De no haber un cambio de actitud, la falta pasará a ser grave inspectoría citará a la apoderada (o	Inspectoría
Conducta acorde al buen trato y una sana convivencia	Conductas inapropiadas en Comedor o Gimnasio.	Ser escuchado Se informa al apoderado	Estudiante reconoce la falta	Inspectoría reflexiona en conjunto con el estudiante sobre la falta, las consecuencias y orienta a una conducta alternativa.	Si el estudiante persiste en la conducta, el inspector informará al apoderado(a) vía escrita o telefónica, se registrará la falta en (Plataforma Lirmi) y otorgará una sanción formativa y/o reparatoria al estudiante	Encargado de convivencia Inspectoría
Acatamiento a las normas del colegio	Ingresar o quedarse en la sala de clases durante los recreos.	Ser Escuchado	Estudiante reconoce su falta	Docentes / inspectoría reflexiona en conjunto con el estudiante sobre la falta, las consecuencias y orienta a una conducta alternativa.	De reiterarse la falta, se deriva a encargado de convivencia, se reflexionará sobre la falta y se aplicará la medidas formativas y/o reparatorias. se cita a la apoderada(o) se le informa sobre la falta y las medidas formativas y/o reparatorias Se deja registro como falta en plataforma Lirmi.	Profesor Encargado de convivencia Inspectoría
Conducta acorde al buen trato y una sana convivencia	Juega en forma brusca causando daño leve (<i>Empujones, zancadillas, patadas, golpes, escupitajos, entre otros</i>)	Ser escuchado	Estudiante reconoce su falta	Se realiza una reflexión formativa estudiante tiene oportunidad de reconocer su falta y se acuerda una acción reparatoria	Si la falta es reiterativa se registra la falta en lirmi Se deriva a inspectoría Se cita apoderado	-Profesore jefe. -Profesor de asignatura. -Encargado de convivencia -Inspectoría

Reglamento Interno y Convivencia educativa

Conducta acorde al buen trato y una sana convivencia	Usa lenguaje verbal inadecuado en una conversación como groserías y garabatos con intención comunicacional no ofensiva.	Ser escuchado	Estudiante reconoce su falta	Se realiza reflexión formativa estudiante tiene oportunidad de reconocer su falta	Si la falta es reiterativa se registra la falta en lirmi Se deriva a inspectoría Se cita apoderado	-Profesore jefe. -Profesor de asignatura. -Encargado de convivencia -Inspectoría
Cumple con su responsabilidad académica	Negarse a participar, sin justificación de las actividades de aprendizaje.	Ser escuchado	Estudiante reconoce su falta	Se realiza reflexión formativa estudiante tiene oportunidad de reconocer su falta.	Si la falta es reiterativa se registra la falta en lirmi Se deriva a inspectoría Se cita apoderado	-Profesore jefe. -Profesor de asignatura.

• **LA SANCIÓN O SANCIONES DE UNA FALTA LEVE, PODRÁN SER LAS SIGUIENTES:**

1. Anotación Negativa.
2. Entrevista para establecer compromisos (Profesor/a Jefe, Inspector/a, estudiante y apoderado/a).A
3. Acciones solidarias.
4. Trabajo académico.
5. Estrategias de formación colectivas.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

6. Servicio Comunitario.
7. Entrevista Formativa.
8. Cualquier otra medida formativa consagrada en este Reglamento.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

4.2.- FALTAS GRAVES

Trasgresiones a los valores institucionales que afectan de manera grave a un miembro de la comunidad escolar ya sea en su proceso de aprendizaje o desarrollo general y/o a otros de la comunidad y su ambiente social y/o material, afectando significativamente a los involucrados.

FALTAS GRAVES						
Conducta esperada	Falta	Debido proceso	Medidas reparatorias	Medidas formativas	Medidas sancionadoras	Responsabilidad
Acatamiento a las normas del colegio.	Más de 3 observaciones por incumplimiento de normas del colegio.	Ser escuchado Se informar al apoderado. Seguimiento	-Entrevista con equipo convivencia. -Estudiante reconoce su falta firma compromiso para cambiar su actitud y cumplir las normas del colegio	-Profesor jefe e inspectoría reflexionan en conjunto con el estudiante sobre las consecuencias de sus faltas y orientan a una conducta alternativa. -Se deriva a convivencia Educativa	Se registra anotación negativa en lirmi. Se cita apoderado. Firma carta de compromiso.	Profesor jefe. Equipo de convivencia. Inspectoría G.
Acatamiento a las normas del colegio.	Reiteración de más de tres anotaciones negativas en su hoja de vida	Ser escuchado Se informa al apoderado. Seguimiento.	-Entrevista con equipo convivencia. -Estudiante reconoce su falta firma compromiso para cambiar su actitud y cumplir las normas del colegio	Inspectoría G. se entrevista con el estudiante y Se le da a conocer la gravedad de sus faltas y las consecuencias que pueden tener. Se deriva a convivencia Educativa	Se cita apoderado a una entrevista en conjunto con el estudiante. -Suspensión de talleres y de participación en encuentros deportivos. -Se firma carta de compromiso.	Inspectoría. Equipo de convivencia.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

Puntualidad, cumple horario de entrada a clases.	Atrasos reiterados (Superior a 3 veces) al ingreso a sala de clases.	-Ser escuchado -Se informa al apoderado. Seguimiento	Estudiante reconoce su falta y se compromete a no repetirla.	Profesor jefe e inspectoría reflexionan en conjunto con el estudiante sobre el valor de la responsabilidad	Registra observación en lirmi Se cita apoderado. Firma carta de compromiso	Profesor jefe e inspector G.
Uso de uniforme del colegio	Presentación personal no acorde a lo establecido en el reglamento interno y/o porte de artículos no autorizados y uso de uniforme correctamente (superior a 3 veces)	-Ser escuchado -Se informa al apoderado. Seguimiento	Estudiante reconoce su falta y se compromete a no repetirla.	Inspección G. y encargado de convivencia reflexionan junto al estudiantes sobre la importancia del cumplimiento de normas y reglas	Registra anotación en lirmi. Se Cita apoderado Firma de carta de compromiso.	Inspección G. Encargado de convivencia
Conducta esperada	Falta	Debido proceso	Medidas reparatorias	Medidas formativas	Medidas sancionadoras	Responsabilidad
Cumple normas del colegio.	Reiteradas conductas inapropiadas al interior del transporte escolar.	Ser escuchado Informar al apoderado	Estudiante reconoce su falta y se compromete a cambiar su conducta	Inspección reflexiona junto al estudiante sobre la falta cometidas	Se cita apoderado de continuar con la indisciplina, se le retirará al estudiante el beneficio del transporte escolar.	Inspección
Cumple con su responsabilidad académica	Copiar en evaluaciones y/o dejar evaluaciones en blanco.	Ser escuchado Informar al apoderado	Estudiante reconoce su falta.	El docente reflexiona en conjunto con el estudiante sobre la falta, las consecuencias y orienta a una conducta alternativa. Registrará anotación en lirmi .	Anotación negativa Citación apoderada	Profesor de asignatura

Reglamento Interno y Convivencia educativa

Conducta esperada	Falta	Debido proceso	Medidas reparatorias	Medidas formativas	Medidas sancionadoras	Responsabilidad
Cuida el inmobiliario los materiales y las dependencias del colegio	Dañar el bien común. (instalaciones, mobiliario, bienes o espacios del Establecimiento)	Ser escuchado Informar al apoderado	Estudiante reconoce su falta Reparar el daño causado,	Inspectoría y encargado de convivencia reflexionan junto al estudiante sobre la falta cometida y las consecuencias de ésta s.	Anotación negativa Citación de apoderado	Inspectoría Encargado de convivencia
Cuida y respeta el inmobiliario, las dependencias y las pertenencias ajenas.	Entrar sin autorización o la fuerza a salas de otros cursos (estando cerradas), dañando la puerta, desordenando y hurtando material.	Ser escuchado Informar al apoderado	Estudiante reconoce su falta devuelve y repara lo dañado Realiza actividad reparatoria.	Inspectoría, encargado de convivencia y estudiante reflexionan sobre el respeto a la propiedad privada y a las consecuencias de la falta.	Anotación negativa Citación apoderada Reparar el daño causado	Inspectoría Encargado de convivencia
Cumple con las normas	Retirarse del establecimiento sin autorización.	Ser escuchado informar al apoderado(a)	Estudiante reconoce su falta y se compromete a no repetirla.	Inspectoría y encargado de convivencia reflexionan junto al estudiante sobre la falta cometida y los riegos y consecuencia de ésta.	Se registra anotación negativa. Se cita apoderada	Inspectoría G. Encargado de convivencia
Acatamiento a las normas del colegio	Actividades de pololeo, tales como: caricias, besos, abrazos, que no se ajusten a las normas del decoro, la prudencia y el respeto a sí mismos y al resto de la comunidad escolar	Ser escuchado(a) Informar a su apoderado	Estudiantes reconocen su falta Se comprometen a cambiar su actitud	Equipo de convivencia reflexiona junto a los estudiantes sobre normas establecidas y el respeto a los compañeros.	Si esta falta es repetitiva se registra anotación negativa. Se cita apoderados	Equipo de convivencia

Reglamento Interno y Convivencia educativa

Conducta esperada	Falta	Debido proceso	Medidas reparatorias	Medidas formativas	Medidas sancionadoras	Responsabilidad
Conducta acorde al buen trato y una sana convivencia	Agresión verbal a algún compañero o compañera	Ser escuchado Informar al apoderado	Estudiantes reconocen su falta Se comprometen a cambiar su actitud. Pedir disculpa a compañero o compañera afectada	Docente / inspectoría reflexiona en conjunto con el estudiante sobre la falta, las consecuencias y orienta a una conducta alternativa, además registrará la anotación.	Anotación en el libro de clases(plataforma lirmi) Si la conducta se repite se cita apoderado y se firma carta de compromiso	Docente Inspectoría
Cumple con sus responsabilidades académicas	Efectuar rayados indebidos y/o dibujos groseros en el material de evaluación, documentos, elementos de trabajo o implementos del establecimiento	Ser escuchado Informar al apoderado	Estudiante reconoce su falta y se compromete a no repetirla Repara el daño causado.	El docente e inspectoría reflexiona en conjunto con el alumno(a) sobre la falta, las consecuencias y orienta a una conducta alternativa. y las medidas formativas y reparatorias que debe cumplir	Anotación en el libro de clases(lirmi) Citación apoderada	Docente inspectoría
Cumple normas establecidas	Encubrir o ser cómplice de alguna falta ya sea grave o gravísima.	Ser escuchado	Reconocer su falta y se compromete a que no se repetirá	Docente e inspectoría reflexionan en conjunto con el estudiante sobre la falta y su consecuencia y orientan a una conducta alternativa	Anotación negativa Citación apoderada	Docente Inspectoría
Conducta acorde al buen trato y respecto al personal del colegio.	Conductas irrespetuosas al personal del colegio, ya sea de manera verbal, (alzando la voz, decir improperios,	Ser escuchado Informar al apoderado Seguimiento	Reconoce sus faltas y se compromete a que no se remitirá Firma carta de compromiso	Inspectoría y encargado de reflexionan junto al estudiante sobre la gravedad de su falta y las consecuencias de esta, Realiza trabajo sobre el valor del respeto	Registra Anotación negativa. -Inspectoría y encargado de convivencia citan a	Inspectoría Equipo de convivencia Dirección.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	entre otros.), gestual (dar portazos, gestos groseros o amenazantes, entre otros.) o escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, entre otros.), a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros.		Ofrece disculpa a la persona afectada		apoderado. Suspensión por tres días. Dependiendo de la gravedad de la falta su matrícula quedara sujeta a condicionalidad.	
Conducta esperada	Falta	Debido proceso	Medidas reparatorias	Medidas formativas	Medidas sancionadoras	Responsabilidad
Cumple normas establecidas	Estando en el colegio durante la jornada escolar , se ausenta de clases sin autorización	ser escuchado informar al apoderado	Estudiante reconoce su falta . Se compromete a no repetirla	Inspectoría y encargado de convivencia reflexionan junto al estudiante sobre la gravedad de su falta y sus consecuencias	Anotación negativa Citación apoderada Firma de carta compromiso	Inspectoría Encargado de convivencia
Respeto a la propiedad privada	Esconde pertenencias ajenas	Ser escuchado. Informar al apoderado	Estudiante reconoce su falta Se compromete a no repetir la falta. Carta de compromiso.	Inspectoría y encargado de convivencia reflexionan junto al estudiante sobre la gravedad de su falta y sus consecuencias	Anotación negativa Citación apoderada Firma de carta compromiso	Inspectoría encargado de convivencia
Conducta acorde al buen trato y respeto a los compañeros	Usa lenguaje gestual y/o físico ofensivo en una conversación o discusión como subir la voz, gritar, decir groserías y/o garabatos.	Ser escuchado. Informar al apoderado	Estudiante reconoce su falta Se compromete a no repetir la falta. Carta de compromiso.	Inspectoría y encargado de convivencia reflexionan junto al estudiante sobre la gravedad de su falta y sus consecuencias	Anotación negativa Citación apoderada Firma de carta compromiso	Inspectoría encargado de convivencia

Reglamento Interno y Convivencia educativa

Conducta acorde al buen trato y respeto a los compañeros	Se burla e insta a otros a burlarse de un compañero o de cualquier miembro de la comunidad (apodos, sobrenombre o burlas de distintos tipos)	Ser escuchado. Informar al apoderado Derecho apelación	Estudiante reconoce su falta Se compromete a no repetir la falta.	Junto al Encargado de convivencia y al profesor jefe, el estudiante realiza una reflexión formativa, tiene oportunidad de reconocer su responsabilidad y acuerdan una acción de reparación y se establece un plazo de monitoreo del caso, no superior a 15 días.	Anotación negativa Citación apoderada Firma carta de compromiso Si la conducta se repite y la actitud del estudiante no cambia el comité de convivencia evaluara su suspensión por 3 días	Encargado de convivencia Profesor jefe. Comité de convivencia
Conducta esperada	Falta	Debido proceso	Medidas reparatorias	Medidas formativas	Medidas sancionadoras	Responsabilidad
Acatamiento de las normas del colegio	Divulga, sin autorización, informaciones privadas de otra(s) persona(s) o entidades, por cualquier medio tanto fuera como al interior del establecimiento .	Ser escuchado. Informar al apoderado Derecho apelación	Estudiante reconoce su falta Se compromete a no repetir la falta.	Encargado de convivencia y al profesor jefe, reflexionan junto al estudiante sobre la falta y acuerdan una acción de reparación acuerdan monitoreo del caso, no superior a 15 días.	Anotación negativa Citación apoderada Firma carta de compromiso Si la conducta se repite y la actitud del estudiante no cambia el comité de convivencia evaluara su suspensión por 3 días	Encargado de convivencia Profesor jefe. Comité de convivencia
Conducta acorde al buen trato y respeto por la actividades del colegio	Cometer actitud reprochable en alguna actividad organizada por el colegio como en : actos, giras, desfiles, encuentros	Ser escuchado informar al apoderado	Estudiante reconoce la falta y se compromete a no repetirla	Inspectoría y encargado de convivencia reflexionan junto al estudiante sobre la falta y consecuencias Firma carta de	Anotación negativa Citación apoderado Dependiendo de la gravedad	Inspectoría Encargado de convivencia

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	deportivos salidas a terreno, entre otras			compromiso. Realiza una acción formativa.	de la falta suspensión por 3 días.	
Cumple normas establecidas y respeta privacidad de los miembros de la comunidad.	Toma fotos y/o graba audios y/o videos a cualquier miembro de la comunidad del colegio, sin su consentimiento previo.	Ser escuchado informar al apoderado	Estudiante reconoce la falta y se compromete a no repetirla Realiza acción reparatoria	Frente al encargado de convivencia el estudiante realiza una reflexión formativa, tiene oportunidad de reconocer su responsabilidad y acuerdan una acción de reparación	Anotación negativa Citación apoderado Firman carta de compromiso.	
Conducta esperada	Falta	Debido proceso	Medidas reparatorias	Medidas formativas	Medidas sancionadoras	Responsabilidad
Cumple normas establecidas y respeta privacidad de los miembros de la comunidad.	Porta contenidos y/o imágenes, audio y/o video por cualquier medio de comunicación, de cualquier miembro de la comunidad escolar, sin su consentimiento previo.	Ser escuchado informar al apoderado	Estudiante reconoce la falta y se compromete a no repetirla Realiza acción reparatoria	Inspectoría y encargado de convivencia reflexionan junto al estudiante sobre la falta cometida y sus consecuencia y acuerdan una medida formativa	Anotación negativa Citación apoderado Firma carta de compromiso	Inspectoría Encargado de convivencia
Conducta acorde al buen trato y respeto a sus compañeros	Hace manifestaciones de connotación sexual inapropiadas a la situación y contexto escolar. (Tocar partes íntimas, exhibicionismo, gestos obscenos, entre otros)	Ser escuchados Informar a su apoderados	Estudiante reconoce su falta y se compromete a no repetirla. Ofrece disculpa al afectado	Encargado de convivencia reflexiona junto al estudiante sobre la falta y su consecuencia Estudiante es derivado a psicóloga de C.E	Anotación negativa Citación apoderado	Encargado de convivencia Psicóloga C.E

Reglamento Interno y Convivencia educativa

Conducta esperada	Falta	Debido proceso	Medidas reparatorias	Medidas formativas	Medidas sancionadoras	Responsabilidad
Cumple con las normas del colegio es Honesto y sincero	Difama o acusa falsa y deliberadamente a un miembro de la comunidad escolar	Ser escuchado Informar al apoderado	Estudiante reconoce su falta Ofrece disculpa	Encargado de convivencia reflexiona junto al estudiante sobre la falta y su consecuencia Estudiante es derivado a psicóloga de C.E	Anotación negativa Citación apoderados	Encargado de convivencia Psicóloga C.E
Cumple con las normas establecidas	Realiza intercambio económico con beneficio personal por bienes materiales o inmateriales dentro del establecimiento y que afecte la integridad psicológica, física y social de algún integrante de la comunidad educativa.	Ser escuchado Informar al apoderado seguimiento	Estudiante reconoce su falta y se compromete a no repetirla	Inspectoría y encargado de convivencia reflexionan junto al estudiante sobre la falta cometida y sus consecuencias	Anotación negativa Citación apoderada	Inspectoría Encargado de convivencia
Conducta acorde al buen trato y respeto a sus compañeros	Realiza bromas que pongan en peligro la integridad de algún miembro de la comunidad educativa.	Ser escuchado Informar al apoderado seguimiento	Estudiante reconoce su falta y se compromete a que no se repetirá Ofrece disculpas a los afectados	Inspectoría y/o encargado de convivencia reflexionan junto al estudiante sobre la falta y sus consecuencias Acuerdan medidas.	Anotación negativa Citación apoderado Firma de carta de compromiso	Inspectoría Encargado de convivencia
Cumple con las normas establecidas	Utiliza el logo o símbolo del colegio sin autorización, o realiza acciones que lesionen la buena imagen del	Ser escuchado Informar al apoderado	Estudiante reconoce su culpa y se compromete a no repetirla	Inspectoría y/o encargado de convivencia reflexionan junto al estudiante sobre la falta y sus consecuencias Acuerdan medidas formativas y reparatorias	Citación apoderado Anotación negativa Firma carta de compromiso Si reitera la falta y dependiendo	Inspectoría Encargado de convivencia

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	establecimiento				de su gravedad el comité de convivencia evaluara su suspensión por 3 días.	
Conducta esperada	Falta	Debido proceso	Medidas reparatorias	Medidas formativas	Medidas sancionadoras	Responsabilidad
Conducta acorde al buen trato y respeto a los integrantes de la comunidad	No respetar espacios de uso privado de alumnos y profesores (baños, camarines, oficinas, sala profesores).	Ser escuchado Informar al apoderado	Estudiante reconoce su culpa y se compromete a no repetirla	Inspectoría y/o encargado de convivencia reflexionan junto al estudiante sobre la falta y sus consecuencias Acuerdan medidas formativas y reparatorias	Citación apoderada Anotación negativa Firma carta de compromiso	Inspectoría Encargado de convivencia
Cumple con las normas establecidas	Ser cómplice o encubridor de alumnos del establecimiento que estén consumiendo drogas, alcohol, tabaco o sustancias ilícitas al interior del establecimiento o en salidas pedagógicas o giras de estudio.	Ser escuchado Informar al apoderado Investigación previa	Estudiante reconoce su falta y se compromete a no repetirla	Inspectoría y/o encargado de convivencia reflexionan junto al estudiante sobre la falta y sus consecuencias Acuerdan medidas formativas y reparatorias	Citación apoderada Anotación negativa Firma carta de compromiso	Inspectoría y/o encardo de convivencia

- **LA SANCIÓN O SANCIONES DE UNA FALTA GRAVE, PODRÁN SER LAS SIGUIENTES:**

1. Aplicación de una o más medidas formativas.
2. Aplicación de alguna de las medidas disciplinarias:
3. Anotación Negativa.
4. Entrevista para establecer compromisos.
5. Suspensión.
6. Condicionalidad de la matrícula.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

4.3.-FALTAS MUY GRAVES O GRAVÍSIMAS

Se entenderá como falta muy grave, cuando el estudiante tenga una actitud y comportamiento que atente gravemente contra la integridad física o psíquica de algún integrante de la comunidad educativa y que afecte el bien común.

FALTAS MUY GRAVES O GRAVÍSIMAS

Conducta esperada	Falta	Debido proceso	Medidas reparatorias	Medidas formativas	Medidas sancionadoras	Responsables
Conducta acorde al buen trato y una sana convivencia	Agredir física, psicológica, en redes sociales o por cualquier medio y forma a compañeros del establecimiento en el contexto escolar, ya sea en la jornada escolar, actividades extraprogramáticas, deportivas, salidas pedagógicas,	Ser escuchado Informar al apoderado Derecho apelación Seguimiento	Reconoce la falta y se compromete a no repetirla Cumple medidas aplicadas	En caso de haber atenuantes que lo ameriten COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Analiza las atenuantes, y la gravedad de la falta con el estudiante. Realiza una reflexión formativa, tiene oportunidad de reconocer su responsabilidad y acuerdan una acción de reparación. - El estudiante escribe y firma el compromiso de mejorar la conducta en	Anotación negativa Citación apoderada para informar la gravedad de la falta y sus posibles sanciones. Se da inicio al debido proceso conforme las normas de este Reglamento A FIN DE ESTABLECER LA SANCIÓN A APLICAR EN caso de confirmarse la ocurrencia de la falta. Si el alumno en el tiempo de monitoreo	Profesor jefe Inspectoría Comité de convivencia Directora

Reglamento Interno y Convivencia educativa

	etc.			formato establecido, registrado en libro de clases y plataforma web. Se archiva en carpeta del estudiante.	anterior incurre nuevamente en alguna infracción al Reglamento Interno, se aplicará la medida disciplinaria de suspensión de 3 a 5 días exámenes libres y/o condicionalidad de la matrícula. El comité de Convivencia Escolar emite un informe a efectos de que la directora dicte su resolución.	
Conducta acorde al buen trato y una sana convivencia	Mantener o asumir una actitud violenta, grosera en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, durante el transcurso de la jornada escolar y actividades extraprogramáticas o salidas pedagógicas y paseos de curso que se puedan desarrollar.	Ser escuchado Informar al apoderado Derecho apelación Seguimiento	Reconoce la falta y se compromete a no repetirla Cumple medidas aplicadas	Se establece un plazo de monitoreo no mayor a 15 días.		
Conducta acorde al buen trato y una sana convivencia	Agredir física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Ser escuchado Informar al apoderado Derecho apelación Seguimiento	Reconoce la falta y se compromete a no repetirla Cumple medidas aplicadas			
Conducta esperada	Falta	Debido proceso	Medidas reparatorias	Medidas formativas	Medidas sancionadoras	Responsables
Conducta acorde al buen trato y una sana convivencia	Agredir gravemente a un compañero o a otro integrante de la comunidad educativa, causándole daño físico y secuelas psicológicas	Ser escuchado Informar al apoderado Derecho apelación Seguimiento	Reconoce la falta y se compromete a no repetirla Cumple medidas aplicadas	En caso de haber atenuantes que lo ameriten COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Analiza las atenuantes, y la gravedad de la falta con el estudiante.	Anotación NEGATIVA Citación apoderada para informar la gravedad de la falta y sus posibles sanciones. Se da inicio al debido proceso conforme las normas de este Reglamento A FIN DE ESTABLECER LA SANCIÓN A APLICAR	Profesor jefe Inspectoría Comité de convivencia Directora
Conducta acorde al buen trato y una sana	Portar, vender, comprar,	Ser escuchado Informar al	Reconoce la falta y se compromete	Realiza una reflexión formativa, tiene		

Reglamento Interno y Convivencia educativa

convivencia	distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos ya sea al interior del establecimiento educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.	apoderado Derecho apelación Seguimiento	a no repetirla Cumple medidas aplicadas	oportunidad de reconocer su responsabilidad y acuerdan una acción de reparación. - El estudiante escribe y firma el compromiso de mejorar la conducta en formato establecido, registrado en libro de clases y plataforma web. Se archiva en carpeta del estudiante. Informa por escrito la situación, acción de reparación .Se establece un plazo de monitoreo no mayor a 15 días.	EN caso de confirmarse la ocurrencia de la falta. Si el alumno en el tiempo de monitoreo anterior incurre nuevamente en alguna infracción al Reglamento Interno, se aplicará la medida disciplinaria de suspensión de 3 a 5 días exámenes libres y/o condicionalidad de la matrícula. El comité de Convivencia Escolar emite un informe a efectos de que Directora dicte su resolución	
Conducta acorde al buen trato y una sana convivencia	Fumar dentro del establecimiento y fuera del establecimiento cuando se utilice el uniforme institucional.	Ser escuchado Informar al apoderado Derecho apelación Seguimiento	Reconoce la falta y se compromete a no repetirla Cumple medidas aplicadas			
Conducta esperada	Falta	Debido proceso	Medidas reparatorias	Medidas formativas	Medidas sancionadoras	Responsables
Conducta acorde al buen trato , una sana convivencia y respeto a la diversidad e inclusión	Conductas o lenguaje discriminator por raza, religión, orientación sexual, condición física, género.	Ser escuchado Informar al apoderado Derecho apelación Seguimiento	Reconoce la falta y se compromete a no repetirla Cumple medidas aplicadas	En caso de haber atenuantes que lo ameriten COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Analiza las atenuantes, y la gravedad de la falta con el estudiante. Realiza una reflexión formativa, tiene oportunidad de reconocer	Anotación NEGATIVA Citación apoderada para informar la gravedad de la falta y sus posibles sanciones. Se da inicio al debido proceso conforme las normas de este Reglamento A FIN DE	Profesor jefe Inspectoría Comité de convivencia Directora

Reglamento Interno y Convivencia educativa

Conducta acorde al buen trato y una sana convivencia	Portar cualquier tipo de armas, bombas de ruido, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haga uso de ellos.	Ser escuchado Informar al apoderado Derecho apelación Seguimiento	Reconoce la falta y se compromete a no repetirla Cumple medidas aplicadas	su responsabilidad y acuerdan una acción de reparación. - El estudiante escribe y firma el compromiso de mejorar la conducta en formato establecido, registrado en libro de clases y plataforma web. Se archiva en carpeta del estudiante. Informa por escrito la situación, acción de reparación y envía copia del compromiso a los apoderados. Se establece un plazo de monitoreo no mayor a 15 días.	ESTABLECER LA SANCIÓN A APLICAR EN caso de confirmarse la ocurrencia de la falta. Si el alumno en el tiempo de monitoreo anterior incurre nuevamente en alguna infracción al R.I, se aplicará la medida disciplinaria de suspensión de 3 a 5 días exámenes libres y/o condicionalidad de la matrícula. El comité de Convivencia Escolar emite un informe a efectos de que Directora dicte su resolución.	
Conducta acorde al buen trato y una sana convivencia	Uso y distribución de material pornográfico (Cd, revistas, fotografías, videos, entre otros.	Ser escuchado Informar al apoderado Derecho apelación Seguimiento	Reconoce la falta y se compromete a no repetirla Cumple medidas aplicadas			
Conducta esperada	Falta	Debido proceso	Medidas reparatorias	Medidas formativas	Medidas sancionadoras	Responsables
Conducta acorde al buen trato y una sana convivencia	Amenaza a compañero o compañera dentro y fuera del establecimiento.	Ser escuchado Informar al apoderado Derecho apelación Seguimiento	Reconoce la falta y se compromete a no repetirla Cumple medidas reparatorias y formativas	En caso de haber atenuantes que lo ameriten COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Analiza las atenuantes, y la gravedad de la falta con el estudiante.	Anotación NEGATIVA Citación apoderada para informar la gravedad de la falta y sus posibles sanciones.	Profesor jefe Inspectoría
Conducta acorde al buen trato y una sana convivencia	Riñas en grupo dentro del establecimiento o en cercanías de éste.	Ser escuchado Informar al apoderado Derecho apelación Seguimiento	Reconoce la falta y se compromete a no repetirla Cumple medidas reparatorias y formativas	Realiza una reflexión formativa, tiene oportunidad de reconocer su responsabilidad y acuerdan una acción de	Se da inicio al debido proceso conforme las normas de este Reglamento A FIN DE ESTABLECER LA SANCIÓN A	Comité de convivencia Directora

Reglamento Interno y Convivencia educativa

<p>Conducta acorde al buen trato y una sana convivencia.</p>	<p>Bullying (acoso escolar) y cyberbullying.</p>	<p>Ser escuchado Informar al apoderado Derecho apelación Seguimiento</p>	<p>Reconoce la falta y se compromete a no repetirla Cumple medidas reparatorias y formativas</p>	<p>reparación. - El estudiante escribe y firma el compromiso de mejorar la conducta en formato establecido, registrado en libro de clases y plataforma web. Se archiva en carpeta del estudiante.</p>	<p>APLICAR EN caso de confirmarse la ocurrencia de la falta. Si el alumno en el tiempo de monitoreo anterior incurre</p>	
<p>Conducta acorde al buen trato y una sana convivencia.</p>	<p>Reiteradas conductas inapropiadas dentro y fuera del aula (no trabaja en clases, se dedica a molestar a sus compañeros, grita tira papeles, sale sin autorización, falta de respeto a profesores)</p>	<p>Ser escuchado Informar al apoderado Derecho apelación Seguimiento</p>	<p>Reconoce la falta y se compromete a no repetirla Cumple medidas reparatorias y formativas</p>	<p>Informa por escrito la situación, acción de reparación y envía copia del compromiso a los apoderados. Se establece un plazo de monitoreo no mayor a 15 días.</p>	<p>nuevamente en alguna infracción al R.I, se aplicará la medida disciplinaria de suspensión de 3 a 5 días exámenes libres y/o condicionalidad de la matrícula. El comité de Convivencia Escolar emite un informe a efectos de que Directora dicte su resolución.</p>	

- **LA SANCIÓN O SANCIONES DE UNA FALTA GRAVE O GRAVÍSIMA, PODRÁN SER**

LAS SIGUIENTES:

1. Aplicación de una o más medidas formativas.
2. Anotación Negativa.
3. Suspensión
4. Exámenes libres
5. Condicionalidad de la matrícula.
6. Expulsión.
7. Cancelación de matrícula.

4.4.- FALTAS CONSTITUTIVAS DE DELITO

Las conductas tipificadas por el Código Penal Chileno y en que se sospeche ha incurrido en el contexto escolar cualquier miembro de la comunidad educativa serán denunciadas a las instituciones correspondientes, tales como Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Fiscalía Local de Villarrica.

4.5.- FALTAS GENERALES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS Y MEDIDAS ASOCIADAS.

- a. Incumplir parcial o totalmente los deberes del apoderado señalados en el presente reglamento u otras normativas presentes y/o futuras que, acorde con la legalidad vigente, el Colegio Juan XXIII deba establecer.
- b. Permitir la inasistencia a clases no justificada y/o no autorizada del estudiante.
- c. No respetar los conductos regulares para comunicarse con los funcionarios del establecimiento.
- d. Maltratar verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la Comunidad Escolar.
- e. Incumplir las medidas y/o acuerdos formales asumidos con algún miembro de la comunidad escolar.
- f. No respetar la privacidad y/o confidencialidad propia de reuniones formales.
- g. Dañar el ambiente de la comunidad divulgando información infundada.

- **MEDIDAS ALTERNATIVAS:**

- Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.
- Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
- Carta de compromiso.
- Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.

- **SANCIONES DE MENOR A MAYOR GRADUACIÓN:**

- Carta de amonestación.
- Prohibición temporal de ingresar al establecimiento con una duración máxima de un semestre académico.
- Pérdida temporal de la calidad de apoderado con una duración máxima de un semestre escolar, periodo durante el cual se deberá nombrar a un apoderado subrogante.
- Cambio definitivo de apoderado.
- En casos excepcionales, se llamará a carabineros para efectuar las denuncias correspondientes.

2.- MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

2.1.- MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS.

- Son acciones implementadas para apoyar el desarrollo integral de los estudiantes, fomentando la reflexión, la responsabilidad y la reparación del daño en casos de infracciones a la convivencia escolar. Estas medidas se apoyan en un enfoque formativo y preventivo, buscando que los alumnos adquieran aprendizajes significativos y desarrollen comportamientos adecuados, fortaleciendo así la comunidad estudiantil.
- El enfoque formativo contiene una dimensión preventiva en este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.
- El desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos. Son medidas reparatorias y proporcionales que van de acuerdo a la gravedad de la falta.
- Para ser formativas, reparatorias y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

Alcance de las medidas formativas, pedagógicas:

- **Diálogo reflexivo:** Espacios para la reflexión sobre las conductas y sus consecuencias.
- **Servicio pedagógico o comunitario:** Implicar al estudiante en acciones que contribuyan a la comunidad.
- **Elaboración de trabajos:** Tareas o presentaciones que enfatizan la reflexión y el aprendizaje.
- **Talleres de reflexión y mejora:** Actividades grupales enfocadas en el desarrollo de habilidades socioemocionales.
- **Planes de acompañamiento:** Seguimiento individualizado para estudiantes con dificultades.
- **Medidas reparativas:** Acciones concretas para compensar el daño causado, como servicio comunitario.
- **Derivación a expertos:** Canalización a especialistas (orientadores, psicólogos) o instituciones externas si la situación lo requiere.

Algunas de las medidas Formativas a aplicar son:

- A. Llamado de atención verbal y en privado. (Amonestación)
- B. Acompañamiento al estudiante en forma periódica.
- C. Revisión de su conducta con entrevistas con el estudiante en forma semanal o quincenal o según lo amerite la situación, reportes vía correo electrónico.
- D. Talleres para aprender a utilizar estrategias de resolución pacífica de conflictos u otros relacionados al ámbito de la música y el baile.
- E. Citación a su apoderado para apoyar las medidas que el colegio le propone, según lo amerite la situación, teniendo las particularidades de cada caso.
- F. Derivación a psicólogo.
- G. Incorporarla a Talleres de Formación Ciudadana, Talleres enfocados a la resolución pacífica de conflictos.
- H. Incorporación a Talleres individuales y/o grupales para asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado para recomponer los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.
- I. Implementación de un plan específico de mejoramiento. En el se consigna además el apoyo de los docentes y de la Comunidad Educativa para el logro del plan de mejoramiento.

- **Medidas de Apoyo Formativo y/o protección.**

Como comunidad cumplimos con el deber de protección general y particular, abordando la convivencia escolar a nivel de promoción, prevención, atención y seguimiento:

- **Promoción Prevención:** Encargado de Convivencia, implementará mediante talleres, charlas acciones tendientes a trabajar temáticas orientadas a la prevención del maltrato en todas sus expresiones, consumo de drogas o sustancias, situaciones de vulneración de derechos, estrategias de autocuidado, etc.

- **Atención:**

- Profesor jefe
- Inspector
- Equipo de Convivencia

- **Seguimiento:**

- Inspector
- Equipo de Convivencia

- Se deben aplicar medidas formativas en una primera instancia dependiendo de la situación y el contexto. El espíritu de las medidas formativas es apoyar al estudiante en el desarrollo de habilidades para la vida.
- Ante faltas graves y gravísimas se podrán iniciar procesos investigativos (debidos procesos) para determinar el mérito de la/las acusaciones que se realicen. Este proceso está debidamente descrito en la sección correspondiente.

2.2.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

- Son acciones correctivas o formativas que se aplican cuando un estudiante incumple las normas establecidas en el reglamento interno de nuestra institución educativa.
- Las medidas y/o sanciones establecidas en el presente reglamento se ajustan a principios de formación, proporcionalidad, gradualidad y no discriminación arbitraria.
- Siempre que sea posible, las medidas disciplinarias respecto de un estudiante se aplicaran siguiendo una línea de progresión gradual; no obstante, en los casos donde el tipo de falta y/o las agravantes asociadas lo ameriten, en especial, cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad escolar, se podrán aplicar medidas de mayor gravedad sin que necesariamente se hayan dispuesto otras menos intensas con anterioridad para ese caso en particular.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- El encargado de Convivencia Escolar determinara las medidas disciplinarias y/o sanciones para cada falta o en su defecto la persona que asigne el comité de buena convivencia escolar.
- **Medidas disciplinarias o sanciones que podrán aplicarse para los infractores a la buena convivencia escolar, según un orden de gradualidad, son:**

1. ANOTACIÓN NEGATIVA:

Observación escrita de algún hecho o conducta realizada por un estudiante que se considere como falta según este Manual de Convivencia. En la "hoja de vida por alumno, se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado, así como también será informada a su apoderado durante la próxima reunión de apoderados o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo estrictamente hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

2. ENTREVISTA CON ESTUDIANTE Y APODRADO PARA ESTABLECER COMPROMISOS:

La entrevista para establecer compromisos se utilizará cuando un estudiante comete acumulación de tres faltas leves en un periodo de un mes, faltas graves, gravísimas, o cuando no cumple con los compromisos asumidos. Incluye los siguientes componentes básicos:

- Solicitar documento tipo a Inspectoría General.
- Responsabilizarse del comportamiento, explicitando las razones y la forma cómo sucedieron los hechos
- La reformulación de la comprensión de la situación, evaluando otras perspectivas
- La reparación mediante actos positivos.
- Comprometerse, a reformular la forma de enfrentar la situación en el futuro.

En esta instancia participa el estudiante, su apoderado (a) encargado de convivencia escolar y el profesor jefe según se requiera. El Documento debe ser firmado por el estudiante, apoderado(a) y quien dirige la entrevista. Este documento debe considerar metas, medios para lograr los compromisos y plazos para hacer seguimiento a este plan de acción en forma sistemática, de manera de evaluar los avances e ir reformulando las estrategias para el cumplimiento de éste en reuniones periódicas con el estudiante para constatar los avances declarados en la entrevista con el apoderado(a) y orienta los ajustes que debería

tener el documento.

3. **SUSPENSIÓN:**

Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un estudiante por un periodo determinado, "la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo". Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descrito de este manual, y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa, tales como medida cautelar en contexto de la aplicación de la Ley Aula Segura. El estudiante suspendido deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia. Los días que haya sido suspendido un estudiante, no se considerarán para el recuento final de inasistencias anuales, a propósito del porcentaje de asistencia requerido para ser promovido.

4. **CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA:**

Acto previo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante. El apoderado debe estar informado, previo a la condicionalidad de matrícula, del comportamiento de su pupilo a través del profesor jefe y/o inspectoría o Encargado de Convivencia Escolar. De acuerdo al Ordinario N° 476 del

Reglamento Interno y Convivencia educativa

año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y, por tanto, su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado".

CARACTERÍSTICAS:

- **Situación transitoria:** No es una sanción definitiva, sino un período (como un semestre o año) en el que el alumno debe demostrar un cambio de actitud o conducta.
- **Compromisos específicos:** El estudiante y su apoderado asumen un compromiso para corregir el problema que llevó a la condicionalidad.
- **Monitoreo:** El equipo de convivencia escolar y los profesores realizarán un seguimiento para asegurar el cumplimiento de los compromisos, fijando un plazo para tales efectos.
- **Consecuencias del incumplimiento:** Si el estudiante no cumple con los compromisos, el establecimiento tiene la potestad legal para solicitar al apoderado que retire al alumno o, si no se allanan, se cancelará su matrícula.

5. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:

Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descritos en este Manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles". Sin perjuicio de la decisión que tome el Consejo de Profesores, la directora deberá de manera expresa confirmar o dejar sin efecto la medida adoptada.

En definitiva, la cancelación de la matrícula sólo se puede aplicar cuando existan hechos que afecten gravemente la convivencia escolar al interior de la comunidad educativa.

¿Qué se entiende por hechos que afecten gravemente la convivencia escolar?

Son todas las **acciones que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los/as 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. (Ley Aula Segura)

En la aplicación de la medida de cancelación de la matrícula se aplicará el respectivo protocolo regulado en el presente Reglamento Interno.

6. EXPULSIÓN:

Sanción del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un estudiante. A través de este acto, el estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el presente Manual y en casos que justificadamente se considere su aplicación. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado

Reglamento Interno y Convivencia educativa

y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles". Sin perjuicio de la decisión que tome el Consejo de Profesores, la directora deberá de manera expresa confirmar o dejar sin efecto la medida adoptada.

En definitiva, la expulsión sólo se puede aplicar cuando existan hechos que afecten gravemente la convivencia escolar al interior de la comunidad educativa, conforme ha sido definido anteriormente para la aplicación de la cancelación.

En la aplicación de la medida de expulsión se aplicará el respectivo protocolo regulado en el presente Reglamento Interno.

Para el caso de las medidas de Expulsión y Cancelación de matrícula, tanto la adopción de medidas de apoyo, como la representación de inconveniencia de conductas **no son requeridas** en los casos de **conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica** de alguno de los miembros de la comunidad educativa y el establecimiento **decida aplicar el procedimiento incorporado por la Ley Aula Segura**.

7.- REINCIDENCIA DE FALTAS:

- Ante las faltas graves o gravísimas que se volvieran a cometer, la sanción escalará en su gravedad y sanción correspondiente.

8.- REGLA ESPECIAL SOBRE MEDIDAS DISCIPLINARIAS RESPECTO A LOS PÁRVULOS:

- En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, 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. (Circular N° 860 que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos Parvularios).

9.- PROTOCOLO SANCIONATORIO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

La Ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando: Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y, además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, debe respetar los derechos de todos los estudiantes y garantizar un justo y racional proceso, esto significa que antes de la aplicación de la sanción el estudiante y su apoderado tienen derecho a defensa, a ser oídos y, en última instancia, a una apelación. Con la entrada en vigencia de la Ley de Inclusión el 1° de marzo de 2016, las sanciones de expulsión que apliquen los establecimientos serán revisadas por la Superintendencia de Educación para asegurar a los estudiantes el respeto de las garantías que la ley establece.

En los casos que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
- Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.



9.1.- ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Inicio del debido y justo proceso.

- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la Director/a del establecimiento. (Responsable: Director/a) (*Acta de Reunión del inicio del Debido Proceso*).
- Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a. (Responsable: Inspectoría General con Dirección).

Reglamento Interno y Convivencia educativa

Acta de Notificación:

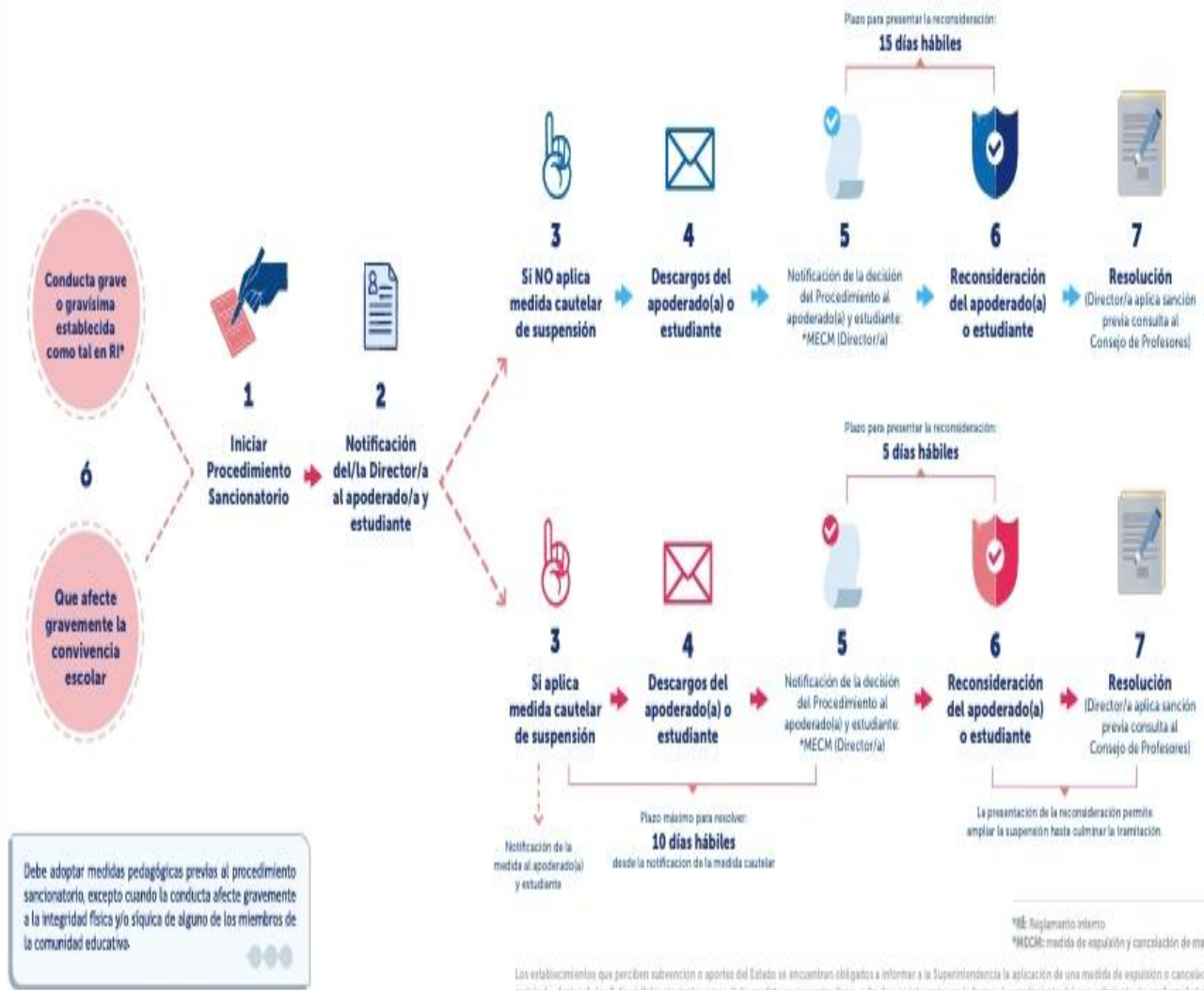
- Explicitar en la carta de notificación los motivos que sustentan la aplicación de la medida, la que es facultad de Dirección. Asimismo, se debe explicitar el plazo para apelar, que es **de 15 días hábiles**. Dicha notificación debe ir acompañada del informe con los antecedentes que justifiquen la sanción. Dicho informe debe ser realizado por un trabajo mancomunado entre Convivencia Escolar e Inspectoría General; y debe sistematizar la información y contener toda la investigación de los hechos. Debe ser claro y referirse solo a los hechos sustanciales, pertinentes y controvertidos del caso en particular.
- El apoderado firma la recepción de la notificación, o bien se indica que se negó a firmar, dejando registro en la hoja de vida del estudiante. En caso de ausencia del apoderado a la citación, se puede enviar por correo electrónico o carta certificada por Correos de Chile.
- El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días desde su notificación, ante el o la Director/a, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. (Responsable: Dirección) La apelación se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección.
- El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, a la consulta del Director/a, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y la apelación si es que hubo. (Responsable: Representante de Profesores)
- El o la Director/a del establecimiento, una vez recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores y luego de la apelación (si la hubo), deberá pronunciarse sobre la

Reglamento Interno y Convivencia educativa

reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, por tanto, deberá informar al apoderado su decisión final, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la apelación.

- En caso de mantener la medida, además de notificarle al apoderado, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en el plazo de cinco días hábiles contados desde la aplicación de la medida, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. (Responsable: Dirección con Coordinación de Convivencia)

¿CÓMO DEBEN APLICAR LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES UNA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA?





Razones por las cuales **no se puede aplicar una medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula**, ya que significaría una vulneración de derechos en el contexto educativo. Dichas razones son:

- ✘ **Situación socioeconómica**
- ✘ **Rendimiento académico**
- ✘ **Presencia de necesidades educativas especiales**
- ✘ **Pensamiento político o ideología**
- ✘ **Embarazo o maternidad**
- ✘ **Cambio de estado civil de madre o padre**



3.- PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN GENERAL PARA LA DETERMINACIÓN DE FALTAS

E INFRACCIONES AL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO

El abordaje de situaciones que constituyan una falta a la buena convivencia escolar y transgresión a las normas del presente reglamento, se desarrollará según lo especificado para cada categoría, dando cumplimiento al "debido proceso", es decir, a un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa.

3.1.- JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

- Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en el presente reglamento para la procedencia de aplicación de una medida disciplinaria, sancionatoria u de otra naturaleza y que deba aplicarse por infracción cometida a cualquiera de las normas y conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa según se regula en el presente reglamento.
- Todo proceso que deba iniciarse con respecto a un alumno o miembro de la comunidad educativa y que diga relación con la aplicación del presente reglamento, se tramitará conforme las reglas de este procedimiento de aplicación general, sin perjuicio de las modificaciones que se han asignado para la tramitación de algún caso o protocolo en particular.

3.2.- ETAPAS

Para los efectos de este reglamento, se entenderá que el procedimiento ha sido justo y racional cuando a lo menos, en cada caso particular, se hayan respetado las siguientes etapas:

I. INICIO DEL PROCEDIMIENTO: REPORTE O DENUNCIA DEL HECHO, DE LA FALTA O CONDUCTA INFRACCIONARIA:

- Realizada la denuncia o reporte de una falta o infracción a las normas que establece el Reglamento Interno se deberá dejar testimonio escrito del mismo, esto lo realizará quien recibió el relato, con transcripción textual del hecho sin omitir ni agregar ningún antecedente. La constancia escrita, debe realizarse inmediatamente de recibido el relato o a más tardar a primera hora del inicio de la jornada escolar del día siguiente y remitir los antecedentes al encargado de convivencia escolar.
- El encargado de convivencia escolar, deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este Manual de Convivencia y se activará el Protocolo respectivo, si así corresponde, el que guiará la acción a seguir según cada caso. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

III. INDAGACIÓN DE ANTECEDENTES:

- Activado el protocolo respectivo, se dará inicio a la etapa de indagación de los hechos. El encargado de la misma será determinado por el Comité de Convivencia Escolar.
- Comunicación al estudiante y a su padre, madre o apoderado, y/o al integrante de la comunidad educativa: Quien lleve el proceso disciplinario deberá citar al estudiante y a su apoderado para notificar personalmente al estudiante y a su padre, madre o apoderado, los hechos de los que se le acusa y la falta al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar que configura. Dicha citación podrá realizarse verbalmente para las faltas leves y por escrito para las faltas graves y gravísimas. En ella se debe incluir la **“REPRESENTACIÓN”**, es decir, señalar tanto a los estudiantes como a sus apoderados, las posibles sanciones a las que se expone el estudiante afectado según el Reglamento Interno y de Convivencia vigentes, en caso de comprobarse su participación o responsabilidad en el hecho que se investigará. La citación a entrevista para su notificación deberá realizarse inmediatamente o a más tardar en un plazo no superior a los tres días de iniciada la activación del protocolo.
- El encargado de Convivencia Escolar deberá fijar un plazo para la indagación de los antecedentes, el cual no podrá exceder de diez días contados desde el reporte o denuncia del hecho salvo que los hechos ameriten por resolución fundada un plazo mayor o bien que algún protocolo indique un plazo mayor.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- En esta etapa se deberá poner en conocimiento del estudiante y su apoderado, la posibilidad y su derecho de hacer los descargos correspondientes (por escrito) en un plazo máximo de 2 días hábiles contados desde su notificación de activación de protocolo e inicio del debido proceso. **ADEMÁS DE INDICAR EL PLAZO** que se ha fijado para la realización de la investigación.
- Siempre se debe respetar el principio de presunción de inocencia y garantizar el derecho del estudiante, su padre, madre o apoderado o bien del integrante de la comunidad educativa para presentar descargos y ser escuchado y entregar los antecedentes para su defensa.
- Se deben accionar, según la naturaleza del asunto lo amerite las medidas de apoyo, cautelares y planes de apoyo individual para cada estudiante involucrado.
- Se debe en todo momento, garantizar a todos los intervinientes el derecho de conocer el estado de la investigación, realizando reuniones periódicas según se determine en cada protocolo.
- En esta etapa se deben registrar las circunstancias atenuantes y agravantes que favorecen o perjudican al alumno.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- **INFORME DE CIERRE:** La investigación concluye con la emisión de un informe de la misma en el cual deberán ser considerados los hechos denunciados, los antecedentes probatorios recabados, los descargos y medios de prueba presentados por cada una de los intervinientes, las circunstancias atenuantes, agravantes y los cumplimientos destacados y reconocimientos que dichas conductas ameritan y favorecen al alumno y las sugerencias y fundamentos para dictar una medida, su naturaleza o bien los fundamentos que justifiquen la necesidad de desestimar los hechos denunciados.
- El informe de cierre **DEBERÁ** ser notificado personalmente al estudiante y su apoderado.

IV. DE RESOLUCIÓN

- Con el mérito del informe de cierre la autoridad determinada, el Comité de Convivencia Escolar o la Directora, según sea el caso, deberá pronunciar la resolución fundada que decide acoger y sancionar o desestimar el hecho denunciado en el plazo razonable que se establece en cada caso en particular y que, en todo caso, no podrá ser superior de los diez días contados desde la emisión del informe de cierre de la indagación o investigación de los hechos.
- La Resolución, deberá ser comunicada por escrito y oportunamente a las partes, mediante entrevista personal, conjuntamente con informar su derecho de presentar su recurso de reconsideración en el plazo indicado.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- Las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión deberán ser impuestas y adoptadas exclusivamente por el o la Director/a del establecimiento.

V. RECURSOS

- A fin de garantizar el derecho de las partes de poder solicitar que la resolución respectiva sea revisada y reconsiderada. Las resoluciones que se dicten conforme el presente reglamento podrán ser recurridas para su revisión dentro de los tres días hábiles siguientes a su notificación a efectos de que la medida sea reconsiderada, salvo la medida de Cancelación o Expulsión, caso en el cual el plazo se aumenta a quince días hábiles desde su notificación o bien en el plazo que cada protocolo pueda asignar para dicha reclamación.
- Todas las sanciones serán susceptibles del recurso de reconsideración o apelación por parte de los sancionados, la cual podrá ser realizada directamente por el estudiante o por su apoderado.
- El recurso se interpondrá ante la Dirección del establecimiento. Dicha instancia deberá pronunciarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del recurso, por escrito, debiendo tener a la vista los antecedentes que se encuentren disponibles y nuevas evidencias. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.
- En los casos de las sanciones de expulsión y cancelación de matrícula, la decisión recaerá exclusivamente sobre la Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de

Reglamento Interno y Convivencia educativa

Profesores y deberá deducirse en los plazos y formas establecidas en el presente Reglamento para recurrir de estas sanciones.

3.3.- OBLIGACIÓN DE REGISTRO

- De todo lo obrado en el procedimiento se deberá dejar registro escrito en el respectivo expediente, utilizando el cuadernillo fe pauta de activación de protocolos y en el apartado correspondiente de la plataforma LIRMI.

3.4.- PROPORCIONALIDAD

- Toda infracción a las normas del presente Reglamento Interno puede ser sancionadas con medidas que van desde medidas pedagógicas hasta la expulsión y cancelación de la matrícula.
- La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, grave y muy grave o gravísimas) contenidas en este Reglamento Interno serán proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan serán proporcionales a la gravedad de las infracciones. Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula, se aplicarán cuando las faltas afecten gravemente la convivencia escolar.

3.5.- ATENUANTES Y AGRAVANTES

- Toda falta será evaluada según el nivel educativo del estudiante y las medidas se tomarán de acuerdo o en consideración a la existencia de circunstancias atenuantes y agravantes de la conducta.

DE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES:

- Evaluando el contexto en que se enmarca una determinada situación de transgresión, su gravedad podrá ser atenuada considerando los siguientes criterios o circunstancias:

Serán consideradas como atenuantes:

1. Primer evento.
2. Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
3. Reconocimiento de falta.
4. Acciones previas o voluntarias tendientes a resolver el conflicto y/o reparar el daño.
5. Haber observado buen comportamiento anterior registrado en hoja de vida del libro de clases y sin registro de observaciones negativas de ningún tipo.

DE LAS CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

Del mismo modo, los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada trasgresión reviste un mayor grado de gravedad que el asignado al hecho o conducta en sí misma:

Se considerarán como agravantes:

1. Reiteración de la falta o de faltas leves, graves y gravísimas.
2. Ausencia de reconocimiento de falta.
3. Falta de cumplimiento de los compromisos adquiridos con anterioridad.

3.6.- ACCIONES CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y SUS

RECONOCIMIENTOS.

Las acciones consideradas cumplimientos destacados son comportamientos, actos o conductas que sobrepasan el cumplimiento básico de una norma o expectativa, evidenciando un compromiso ético, excelencia en la ejecución de funciones, o una participación activa y positiva que impacta de forma significativa en el entorno laboral. Se

distinguen por su valor añadido, como la innovación, la mejora continua, la promoción del bienestar colectivo, o la superación de objetivos de forma excepcional.

Ejemplos de cumplimientos destacados:

Desarrollar conductas de respeto, diálogo y sana convivencia, que contribuyan a un ambiente positivo y constructivo.

- **EXCELENCIA ACADÉMICA:**

Diplomas por logros destacados: Se otorgan al finalizar el año escolar a los alumnos con los mejores promedios en el curso.

Premios al rendimiento académico: Reconocimientos con medallas o diplomas para los estudiantes que obtienen los primeros lugares en el año o por especialidades.

- **ESFUERZO Y SUPERACIÓN:**

Distinción para aquellos alumnos que demuestran perseverancia, un gran espíritu de superación y un desarrollo integral en su trayectoria académica.

- **DEPORTES Y ARTES:**

Se reconoce a los estudiantes que destacan en las áreas de deportes, Artes Visuales y Musicales.

- **VALORES Y CONVIVENCIA:**

Premio al mejor compañero: Reconocimiento que los propios compañeros de curso otorgan al alumno que se destaca por su generosidad, amistad, lealtad y respeto.

Participación en la comunidad educativa: Se reconoce a los estudiantes que participan activamente y promueven una convivencia escolar positiva.

4.- CONSIDERACIÓN TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

Junto con el debido y justo procedimiento anterior, se velará en todo momento y según la gravedad de la falta por aplicar técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos (Personal encargado: Encargado de Convivencia Escolar). Tales como la negociación y el arbitraje:

La negociación: se realizará entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran *en asimetría jerárquica* (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

El arbitraje: Procedimiento que estará guiado por el encargado de convivencia escolar a fin de que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, a través del diálogo la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indagar sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

Es importante tener presente que la resolución pacífica de conflictos no será aplicable cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

TÍTULO XXIII

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ESCOLAR

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

1. Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
2. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
3. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

1.- SE CONSIDERARÁN CONSTITUTIVAS DE MALTRATO ESCOLAR Y FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;

Reglamento Interno y Convivencia educativa

2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
3. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
5. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
6. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales de internet, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
7. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
8. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

2.- MEDIDAS A APLICAR:

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas, sin perjuicio de las demás medidas establecidas para cada tipo de falta en particular:

2.1.- MEDIDAS PEDAGÓGICAS FORMATIVAS:

Definición: Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción.

Las medidas formativas del Establecimiento deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en estas, debiendo quedar en estas un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. La adopción de las medidas formativas debe llevar al alumno a descubrir el sentido de sus actos, reflexionar sobre ellos y hacer cambios de conductas.

Estas pueden ser:

- Conversación y reflexión con el alumno.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- Espacios de reflexión con profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar /Orientación u otro miembro del Consejo de Convivencia.
- Instancias de aprendizaje colaborativo.
- Tutorías.
- Proyectos de curso de mejoría de aprendizajes y de convivencia.
- Diálogo personal pedagógico y correctivo del alumno con profesor jefe y encargado de convivencia escolar para buscar estrategias de superación y establecer compromisos;
- Derivación psicosocial a educadora diferencial, sicólogo de la escuela y/o redes de apoyo si fuese necesario;
- Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas a través del Servicio Nacional de Salud y/o SENDA;

Medida especial de servicio pedagógico:

Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, dupla psicosocial o integrante del Comité de Convivencia, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los o procesos educativos del Establecimiento, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores

al suyo, ser ayudante de un docente en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

2.2.- MEDIDAS REPARADORAS:

Definición: Son acciones que podrá realizar la persona que cometió una falta a favor de la persona y/o proceso institucional afectado, dirigidas a restituir el perjuicio causado. Consideran gestos de amabilidad y atención que un alumno arrepentido por la falta cometida puede tener con la persona afectada y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción.

Las medidas reparadoras del Establecimiento deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en éstas, debiendo quedar en estas un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento.

Tales medidas podrán ser:

- Presentación formal de disculpas privadas y/o públicas a la o las personas afectadas.
- Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados por la falta.
- Realización de acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas

afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo (Ej.: Ayudar con tareas, enseñar materias específicas, ayudar a ponerse al día, integrar personas nuevas a grupos de estudio, etc.).

- Realización de acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima de maltrato escolar, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre su participación en la vida social del Establecimiento (Ej.: Invitarla a participar de grupos de amigos, enseñarle habilidades sociales, ayudarlo a expresarse asertivamente, etc.)

Plan Reparatorio: El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Establecimiento y por él o los afectados antes de ser ejecutado.

2.3.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS SANCIONATORIAS PROPIAMENTE TAL:

Las medidas disciplinarias son acciones que el establecimiento escolar aplica a los estudiantes que incumplen las normas, con el propósito formativo de generar conciencia, responsabilidad y respeto por la comunidad.

Deben ser respetuosas, proporcionales y formativas, y pueden incluir la reflexión guiada, la reparación del daño y, en casos graves, la suspensión o expulsión.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

Su aplicación debe ser proporcional a la falta y adecuada al desarrollo del estudiante, y ser conocida por toda la comunidad educativa.

Tales medidas podrán ser:

- Amonestación por escrito en libro de clases y en bitácora de Dirección. (Lirmi)
- Citación al apoderado para información de los hechos.
- Suspensión temporal de tres días a 5 días, dependiendo de la gravedad de la falta.
- Exámenes libres, con apoyo pedagógico y psicológico.
- Condicionalidad de la matrícula del alumno; (sugerencia de cambio)
- Expulsión
- No renovación de la matrícula para el próximo año escolar. La cancelación de la matrícula, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al **principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.**

3.- BULLYING

Se entenderá por bullying toda acción constitutiva u hostigamiento reiterado, realizado 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 provoquen este último, maltrato, humillación

y fundado temor de verse expuesto constantemente.

Medidas reparatorias y sanciones disciplinarias.

1. Intervención de adulto/s del establecimiento si es evidente.
2. Identificar a los involucrados.
3. Derivar a la víctima al centro de salud si es necesario.
4. Notificar al Profesor Jefe, Cuerpo de profesores, Encargado de Convivencia Educativa y Dirección.
5. Conversar separadamente con los involucrados: agresor/es víctima y alumnos observadores si los hubiese para constatar la situación y elaborar informe escrito, redactado por el encargado de convivencia escolar.
6. La Dirección citará a padres de víctima y agresor/es para informarles de la situación y medidas que tomará el colegio de acuerdo al Reglamento de Convivencia Educativa.
7. Acoger y ayudar a la víctima solicitando colaboración a las redes de apoyo. (psicólogo).
8. Sancionar al agresor o agresores de acuerdo al Reglamento de Convivencia Educativa (falta muy grave).
9. Derivar al agresor a red de apoyo que corresponda con informe de la Dirección.

10. Si la situación continúa se aplicará sanción máxima, cancelación de matrícula.
11. Informar los hechos a Secretaría Ministerial de Educación.

4.- MEDIDAS PARA FUNCIONARIOS Y PADRES Y APODERADOS INFRACTORES DE LA NORMA

- Si el responsable fuese un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.
- Si el responsable fuese el padre, madre o apoderado de un alumno(a), en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

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

El presente documento tiene por objetivo contar con un mecanismo de acción destinado a la detección, seguimiento, atención de casos, establecer y aplicar medidas y sanciones, monitorear procedimientos en caso de violencia y maltrato escolar.

5.1.- El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a situaciones como:

- Agresión entre estudiantes dentro del establecimiento educacional.
- Agresión de adulto a estudiante que, de acuerdo con la Ley sobre Violencia Escolar, revisten especial gravedad.
- Agresión de estudiante a adulto.
- Agresión entre apoderados y funcionarios del establecimiento.
- Agresión a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a estudiantes del establecimiento educacional.

5.2.- ASPECTOS GENERALES

- Mientras se lleven a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- Se aplicarán las reglas del Debido Proceso consagradas en este Reglamento Interno para esclarecer la ocurrencia de los hechos.
- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- Se realizarán reuniones para mantener informados a los padres y apoderados de los involucrados para que conozcan el estado del protocolo.
- En caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento, estas serán derivadas a la red de apoyo local, dentro de las cuales se encuentran: - Oficina de Protección de Derechos. - Cefam y otros.
- En caso de existir la necesidad de trasladar a algún estudiante a un centro asistencial, este se realizará según el Protocolo de Accidentes Escolares.
- En caso de detectarse situaciones constitutivas de delitos se realizará la correspondiente denuncia en ante las entidades policiales pertinentes, o en Fiscalía Local o el Juzgado de Familia competente, según sea el caso y dentro del más breve plazo posible, en todo caso antes de 24 horas de tomado conocimiento del hecho.

6.- CONCEPTOS GENERALES:

- La violencia escolar es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza sea física o psicológica, de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes.

- **Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:**

✓ **Violencia psicológica:** Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, sobrenombres, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

✓ **Violencia física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar; patadas, empujones, cachetadas, golpe de puños, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

✓ **Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

✓ **Maltrato de manera cibernética:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, redes sociales, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que

permiten las relaciones virtuales.

7.- PROTOCOLO AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES

FASE DE REPORTE O DENUNCIA

1. Pueden reportar: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir maltrato escolar entre pares. Todos los funcionarios son responsables de detectar los casos de agresión y realizar derivación a Convivencia Escolar.
2. Los habilitados para recibir el reporte: Directora, encargada de convivencia escolar, docentes, psicólogo.
3. Personas responsables de implementar el protocolo, realizar las acciones y medidas que este disponga: Comité de convivencia escolar.
4. Formalidades de la denuncia o reporte: La denuncia podrá ser presentada de manera escrita o verbal a cualquier autoridad docente del colegio quien debe de inmediato informar a cualquiera de los habilitados para recibir el reporte. Quien reciba la denuncia deberá proceder a formalizar por escrito (para el caso que sea verbal) la denuncia realizada por el estudiante dentro de un plazo de 24 horas, luego de informada la situación.
5. Obligación de denunciar: Cualquier docente o asistente de la educación que presencie o se entere de una situación de violencia escolar o maltrato es obligado a informar por escrito y de inmediato a cualquiera de los habilitados para recibir el reporte y

en todo caso dicha información deberá ser entregada antes de terminada la jornada escolar.

6. Obligación de registro: Quien reciba la denuncia deberá registrar detalladamente el hecho reportado en formulario o libro respectivo, adjuntando la identidad del denunciante (esta se manejará en forma reservada).

FASE DE INDAGACIÓN:

Una vez que se reciba la denuncia, se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Informar a la Directora de la activación del protocolo.
2. Nombramiento del profesional a cargo del procedimiento de la indagación.
3. Identificación de los hechos y la identidad de los involucrados.
4. Realizar una investigación preliminar INMEDIATA que le permita discernir si los antecedentes recopilados son meritorios para proseguir con los pasos del presente Protocolo de Actuación, o si la acusación debe ser desestimada por falta de antecedentes o porque la denuncia corresponde a otra situación distinta a maltrato escolar, acoso escolar o violencia, en cuyo caso deberá ser abordada según lo indicado por lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
5. **Establecer un Plazo de Indagación de 5 a 10 días.**

Reglamento Interno y Convivencia educativa

6. Si determina que la denuncia debe ser desestimada por falta de antecedentes o porque la denuncia corresponde a una situación distinta a maltrato escolar, acoso escolar o violencia, informará de aquello a las siguientes personas, dejando registro escrito:

a) Denunciante.

b) En caso que el denunciante sea un estudiante, a su apoderado.

c) Directora del establecimiento.

7. Si se identifica que el hecho reportado efectivamente es constitutivo de maltrato, acoso o violencia escolar se deberá definir si el presunto hecho de maltrato entre pares constituye falta reglamentaria, caso en que se aplica el presente reglamento, o bien, si el hecho presenta características de delito, en este último caso se deberá constatar si el alumno agresor tiene 14 años o más, caso en el cual deberá realizarse la correspondiente denuncia dentro de las 24 horas de haberse tomado conocimiento del respectivo reporte o denuncia de maltrato constitutivo de delito. El profesional a cargo de la denuncia será la persona que recibió el reporte o denuncia del hecho. La denuncia del delito se realizará ante cualquier entidad policial o directamente en la Fiscalía Local. En caso que el agresor sea menor de 14 años, se realizará la respectiva denuncia y/o comunicación del hecho al juzgado de Familia competente al domicilio del niño, según la gravedad o naturaleza del hecho lo amerite.

8. Instruir la intervención del profesional de manera que este realice las acciones inmediatas de contención que se estimen necesarias.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

9. Informar a los involucrados y sus apoderados del hecho denunciado y la activación del protocolo, respetando la presunción de inocencia y representar las posibles sanciones asociadas al hecho. En esta oportunidad se informará además de la posibilidad que tanto el estudiante como su apoderado tienen para realizar sus descargos y presentar sus medios de prueba en relación con los hechos denunciados. Esta notificación deberá en lo posible ser realizada de forma personal, de no ser posible lo anterior, se realizará mediante correo electrónico.

10. Recabar la versión de los involucrados y las pruebas que estas o sus apoderados pudieran presentar, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho. Solicitar evaluaciones internas y/o informes según se estime pertinente. Podrá citar a las partes y, si lo considera pertinente, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellas.

11. Los descargos podrán ser presentados en la etapa de investigación, en el plazo asignado por el profesional a cargo y deberán ser incluidos en el Informe que el Investigador emita. Los descargos deberán ser presentados por escrito, junto con todos los antecedentes que tanto el alumno como el apoderado consideren relevantes para el proceso de investigación.

12. Evaluar las medidas preventivas y de apoyo que pudieran requerir los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean necesarias para ejecutarlas (Ej. Restricción de contacto entre los involucrados, apoyo psicológico interno, orientación, derivación a profesionales tratantes externos, proporcionar apoyo pedagógico complementario, etc.).

Duración de la investigación: La investigación se realizará en un plazo máximo de 5 a 10 días hábiles, los que podrán prorrogarse por otros 10 días hábiles en caso de ser necesario para la correcta investigación, considerando, entre otras circunstancias, a la complejidad del asunto, la conducta desplegada por el estudiante, los antecedentes con los que cuente el Colegio y la situación en la que se encuentren los estudiantes involucrados.

Copia de la resolución de prórroga del plazo deberá constar en el expediente de la investigación.

En caso de existir acuerdo entre las partes para la solución del conflicto, se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de sanciones en caso que así correspondiese, según lo indicado en el Reglamento Interno de Convivencias Escolar. Si no hubiere acuerdo para la resolución del conflicto, el encargado de convivencia escolar dará por cerrada la investigación.

Informe de cierre de investigación: El investigador, al finalizar la indagación deberá emitir el respectivo informe con el resultado de la investigación y propuesta de las medidas y sanciones a aplicar.

FASE DE CIERRE O RESOLUCIÓN:

1. Analizar y ponderar el Informe del Indagador.
2. Resolver sobre confirmación o desestimación del maltrato entre pares:
3. Será la Directora del establecimiento quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución.
4. Esta acción deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes de terminada la investigación, debiendo informar a las partes involucradas.
5. En la resolución se especificarán las medidas de sanción que se aplicará al/los responsables/s y las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
6. En los casos que no se haya podido acreditar la falta, o cuando no se pueda determinar al autor, se podrá realizar acciones preventivo-formativas en los grupos curso de los alumnos afectados (Ej. Evaluaciones, charlas, formación de competencias de manejo pacífico de conflictos, jornadas de reflexión, intensificar las medidas de supervisión del grupo curso, apoyo psicopedagógico, Etc.)
7. El Director deberá notificar por escrito al estudiante y sus padres la resolución fundada

de tal medida.

Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma:

Medidas Formativas:

- Las medidas o sanciones formativas deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación de daño. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta. La aplicación de una medida formativa debe ser autorizada por escrito por el apoderado.
- Servicios comunitarios: Implica algunas actividades que beneficien a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias a través de esfuerzo personal: Ejemplo: Apoyar en la mantención del jardín, apoyar en recreos en cuidado de cursos menores, apoyar en el orden de biblioteca, ordenar y limpiar salas del establecimiento apoyando la labor de auxiliares de aseo, entre otras. *Todo con supervisión equipo de convivencia escolar.
- Servicio pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de profesor en una o más clases, clasificar textos en biblioteca, apoyar a estudiantes menores en tareas, realizar

Reglamento Interno y Convivencia educativa

presentaciones sobre alguna temática a cursos menores de acuerdo a los principios del PEI o normativas del Manual.

Medidas Reparatorias:

Consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa porque pierde el carácter formativo.

Medidas disciplinarias:

Si las agresiones son verbales o físicas, se podrán aplicar alguna de las medidas disciplinarias descritas en el presente Reglamento Interno y De Convivencia Escolar.

REITERACIÓN DE LA CONDUCTA: Si la situación se vuelve a presentar, se aplicará la medida descrita en el Reglamento Interno:

- Serán citados los estudiantes junto a su apoderado por el Encargado de Convivencia Escolar, con la finalidad de informar la falta ocasionada y firmar carta de compromiso.
- Aplicar la suspensión de clases por un día.
- Los estudiantes que por tercera vez cometan una falta grave (incurriendo en daño psicológico o físico sin heridas ni contusiones) se citará a su apoderado para informar el hecho, junto con dar a conocer la suspensión por tres días.
- Para las FALTAS GRAVÍSIMAS, en donde se presenten actitudes y comportamientos

Reglamento Interno y Convivencia educativa

que atenten contra la integridad física (dejando heridas o contusiones) y psicológica de sus compañeros, se aplicará las medidas descritas previamente en este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar que indican. A modo de referencia se podrá sancionar como:

1. Anotar la falta en el registro de desarrollo personal del estudiante (hoja de vida).
2. Conversación con el apoderado y estudiante, junto a la suspensión por tres días.
3. Condicionalidad de matrícula,
4. Si el estudiante vuelve a incurrir en una falta gravísima, en donde se vea involucrado en agresiones hacia compañeros, se procederá a aplicar las medidas descritas para el caso y se procederá a la NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA para el siguiente año escolar, debiendo ser matriculado por su apoderado en otro establecimiento educacional.
- 5.

SI EL CASO CONSTITUYE DELITO: En caso de existir amenazas o agresiones físicas, con arma de fuego, arma blanca u objetos corto punzantes, el director del establecimiento o Encargado de Convivencia Escolar, deberá dar aviso a Carabineros, con la finalidad de que se realice el procedimiento correspondiente independiente de la edad del estudiante. La denuncia deberá realizarse en el más breve plazo posible, y en todo caso, dentro de las 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho ilícito.

Agresión fuera del establecimiento:

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- Todo alumno que agrede o que sea agredido en un radio de 100 metros fuera del establecimiento y en un tiempo no mayor a 30 minutos de la salida de clases, será aplicado el Manual de Convivencia Escolar.
- En caso de agresión fuera de este margen de tiempo y espacio, y si el estudiante viste el uniforme del colegio se citará al apoderado y al estudiante a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar, para informar de la situación y sus repercusiones posteriores hacia el estudiante con el fin de salvaguardar su integridad.

Respecto al agredido:

- En caso en que las agresiones no tengan heridas, daños graves o contusiones, se entregará contención a la víctima. Si la agresión ocasiona daños, heridas o contusiones que requieran de atención médica, se procederá a aplicar el Protocolo de Actuación de Accidentes Escolares.

Apoyo a las familias de involucrados:

- Realizar derivaciones a OLN (Oficina Local de Niñez) de la comuna, según amerite el caso. Equipos de apoyo del establecimiento realizarán seguimiento de los estudiantes.

RECURSOS - APELACIÓN

- Todas las partes, en materia de maltrato escolar, tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente a la instancia de apelación en contra de la resolución adoptada conforme

Reglamento Interno y Convivencia educativa

las reglas generales del debido y justo proceso consagradas en el presente Reglamento Interno.

•

8.- PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO A UN ESTUDIANTE

FASE DE REPORTE O DENUNCIA:

Responsables:

- a. Toda persona perteneciente al establecimiento, que observe alguna situación de agresión de un funcionario a un estudiante, deberá informar a Dirección y Convivencia Escolar.
- b. Encargado de Convivencia Educativa, es quien abordará la situación ocurrida.
- c. El Director deberá intervenir en aquellos casos en que el agresor sea el Encargado de Convivencia Educativa, además de intervenir en ausencia de éste.
- d. Convivencia Educativa apoyará al Director en el proceso de intervención, en caso que se requiera.

Formalidades de la denuncia o reporte: La denuncia podrá ser presentada de manera escrita o verbal a cualquier autoridad docente del colegio quien debe de inmediato informar a cualquiera de los habilitados para recibir el reporte. Quien reciba la denuncia

deberá proceder a formalizar por escrito (para el caso que sea verbal) la denuncia realizada por el estudiante dentro de un plazo de 24 horas, luego de informada la situación.

Obligación de denunciar: Cualquier docente o asistente de la educación que presencie o se entere de una situación de violencia escolar o maltrato es obligado a informar por escrito y de inmediato a cualquiera de los habilitados para recibir el reporte y en todo caso dicha información deberá ser entregada antes de terminada la jornada escolar.

Obligación de registro: Quien reciba la denuncia deberá registrar detalladamente el hecho reportado en formulario o libro respectivo, adjuntando la identidad del denunciante (esta se manejará en forma reservada).

FASE DE INDAGACIÓN:

Una vez que se reciba la denuncia, se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Informar a la Directora de la activación del protocolo.
2. Nombramiento del profesional a cargo del procedimiento de la indagación.
3. Identificación de los hechos y la identidad de los involucrados. Los responsables de abordar la situación de agresión, deberán identificar a todos los involucrados, junto con detectar a testigos del hecho.
4. Identificar conflicto: En el proceso de investigación del caso, debe indagar en los

motivos que ocasionaron la agresión y el contexto general de la situación ocurrida.

5. Instruir la intervención del profesional del área psicosocial respectiva, de manera que este realice las acciones inmediatas de contención que se estimen necesarias al estudiante agredido.

6. Establecer un plazo de indagación de 5 a 10 días.

7. Informar a los involucrados y a los apoderados del niño del hecho denunciado y la activación del protocolo, respetando la presunción de inocencia. En esta oportunidad se informará además de la posibilidad al funcionario que tiene para realizar sus descargos en relación con los hechos denunciados.

8. Recabar la versión de los involucrados y las pruebas que estas o sus apoderados pudieran presentar, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho. Solicitar evaluaciones internas y/o informes según se estime pertinente.

9. Los descargos podrán ser presentados durante toda la etapa de investigación y deberán ser incluidos en el Informe que el Investigador emita.

10. Evaluar las medidas preventivas y de apoyo que pudieran requerir los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean necesarias para ejecutarlas (Ej. Restricción de contacto entre los involucrados, apoyo psicológico interno, orientación, derivación a profesionales tratantes externos, proporcionar apoyo pedagógico complementario, etc.).

Duración de la investigación: La investigación se realizará en un plazo de 5 a 10 días hábiles, los que podrán prorrogarse por otros 10 días hábiles en caso de ser necesario para la correcta investigación, considerando, entre otras circunstancias, a la complejidad del asunto. Copia de la resolución de prórroga del plazo deberá constar en el expediente de la investigación.

Informe de cierre de investigación: El investigador, al finalizar la indagación deberá emitir el respectivo informe con el resultado de la investigación y propuesta de las medidas y sanciones a aplicar.

FASE DE CIERRE O RESOLUCIÓN:

- I. Analizar y ponderar el Informe del Indagador.
- II. Resolver sobre confirmación o desestimación del maltrato:
 - Será la Directora del establecimiento quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución.
 - Esta acción deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes de terminada la investigación, debiendo informar a las partes involucradas.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- En la resolución se especificarán las medidas de sanción que se aplicará al/los responsables/s y las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- En los casos que no se haya podido acreditar la falta, o cuando no se pueda determinar al autor, se podrá realizar acciones preventivo-formativas en los grupos curso de los alumnos afectados (Ej. Evaluaciones, charlas, formación de competencias de manejo pacífico de conflictos, jornadas de reflexión, intensificar las medidas de supervisión del grupo curso, apoyo psicopedagógico, Etc.)
- El Director deberá notificar a las partes la resolución fundada de tal medida.

Procedimiento Agresión Verbal:

1. Se entrevistará al estudiante agredido, acogiendo la denuncia por parte del Encargado de Convivencia Escolar o Director según el caso, ésta debe ser registrada en el Libro de Denuncias y Reclamos. Se realizará investigación de los hechos, conociendo motivo del conflicto y teniendo antecedentes de algunos testigos que puedan aportar en esclarecer lo sucedido.
2. Se citará a entrevista al apoderado del estudiante agredido, para informar sobre lo sucedido. En caso de haber sido el apoderado el denunciante, podemos obviar este paso. Esta entrevista debe quedar registrada en el libro de Denuncias y Reclamos y en el libro digital

Reglamento Interno y Convivencia educativa

(hoja de vida del estudiante).

3. Se citará a entrevista al funcionario nombrado como agresor, para conocer su versión de los hechos e informar de la denuncia puesta en su contra. Esta entrevista debe quedar registrada en el libro de Denuncias y Reclamos del establecimiento.
4. Entrevistar a posibles testigos de los hechos, que puedan ayudar a dar mayor claridad para comprender lo sucedido y revisar cámaras de seguridad.
5. Teniendo los diferentes relatos del caso, el Encargado de Convivencia Escolar o Director según corresponda, citará a reunión al estudiante agredido con su apoderado, al funcionario nombrado como agresor, así como también a equipo de convivencia escolar, con la finalidad de conciliar la situación y/o tomar medidas concretas ante la denunciada.

Procedimiento Agresión física:

1. Si la agresión realizada al estudiante fue física, en primera instancia se buscará la forma de contenerlo y llevarlo a un lugar tranquilo. Junto con buscar al profesor jefe u otra persona del establecimiento que genere confianza al estudiante.
2. Informar al apoderado o integrante del grupo familiar, vía telefónica de lo sucedido y acompañe al estudiante en el proceso.
3. El Encargado de Convivencia Escolar o Director deberán tomar el caso y frente a presunción o lesión evidente en el niño(a), con autorización de su apoderado, denunciar a

Reglamento Interno y Convivencia educativa

Carabineros de Chile para realizar constatación de lesiones. Un funcionario del establecimiento acompañará al estudiante en el procedimiento.

4. Se busca al funcionario agresor para que dé su versión de los hechos que debe quedar registrado en el Libro de Acta de Convivencia Escolar.

5. Se Indaga en testigos de lo sucedido para recabar información y se revisan las cámaras de seguridad.

6. El Director informará por escrito a la Superintendencia de Educación sobre los hechos sucedidos, para tomar las medidas correspondientes.

Medidas:

✓ Si el estudiante miente con respecto a los hechos, se aplicarán medidas correspondientes a falta gravísima. El estudiante o apoderado, dependiendo del caso, deberá pedir disculpas al funcionario.

✓ El funcionario agresor, quedará sujeto a la decisión del Director del establecimiento hasta que se esclarezcan los hechos.

RECURSOS - APELACIÓN

Todas las partes, en materia de maltrato escolar, tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente a la instancia de apelación en contra de la resolución adoptada conforme las

reglas generales del debido y justo proceso consagradas en el presente Reglamento Interno.

9.- PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (FASE DE DENUNCIA O REPORTE):

Responsables:

Toda persona perteneciente al establecimiento, que observe situación de agresión de un estudiante a un funcionario, debe informar a Dirección y Encargado de Convivencia Escolar.

Los habilitados para recibir el reporte: Directora, encargada de convivencia escolar, docentes, psicólogo.

Personas responsables de implementar el protocolo, realizar las acciones y medidas que éste disponga: Comité de convivencia escolar.

Formalidades de la denuncia o reporte: La denuncia podrá ser presentada de manera escrita o verbal a cualquier autoridad docente del colegio quien debe de inmediato informar a cualquiera de los habilitados para recibir el reporte. Quien reciba la denuncia

Reglamento Interno y Convivencia educativa

deberá proceder a formalizar por escrito (para el caso que sea verbal) la denuncia realizada por el estudiante dentro de un plazo de 24 horas, luego de informada la situación.

Obligación de denunciar: Cualquier docente o asistente de la educación que presencie o se entere de una situación de violencia escolar o maltrato es obligado a informar por escrito y de inmediato a cualquiera de los habilitados para recibir el reporte y en todo caso dicha información deberá ser entregada antes de terminada la jornada escolar.

Obligación de registro: Quien reciba la denuncia deberá registrar detalladamente el hecho reportado en formulario o libro respectivo, adjuntando la identidad del denunciante (esta se manejará en forma reservada).

FASE DE INDAGACIÓN:

1. El Director deberá intervenir en aquellos casos en que el agredido sea el Encargado de Convivencia escolar, además de intervenir en ausencia éste.
2. Convivencia Escolar apoyará al Director en el proceso de intervención, en caso que se requiera.
3. Identificar a involucrados: Los responsables de abordar la situación de agresión, deberán identificar todos los involucrados, junto con detectar a testigos del hecho.
4. Identificar conflicto: En el proceso de investigación del caso, debe indagar en los

Reglamento Interno y Convivencia educativa

motivos que ocasionaron la agresión y el contexto general de la situación ocurrida.

Procedimiento: En caso de que algún funcionario del establecimiento sea agredido física o verbalmente por un estudiante, deberá dar aviso de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar y Director del establecimiento.

Procedimiento Agresión física: De acuerdo a la gravedad de la lesión, se deberá realizar constatación de lesiones, para lo cual, en primera instancia, debe acudir a Carabineros, quienes posteriormente acompañarán al funcionario, al servicio de urgencias del Hospital de Villarrica.

Procedimiento Agresión verbal: Si el afectado no es profesor del estudiante, deberá informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar siendo acompañado por un testigo, con el objetivo de que se realice un proceso de investigación (entrevista con él o la afectada, entrevista con el estudiante, con apoderado y con algún testigo que haya presenciado la agresión, revisión de cámaras de seguridad), el que deberá ser registrado en el libro de clases y Libro de Acta de Convivencia Escolar.

En ambas formas de agresión, todos los antecedentes deberán ser anotados en el registro de desarrollo escolar de cada estudiante involucrado.

Duración de la investigación: La investigación se realizará en un **plazo de 5 a 10 días hábiles**, los que podrán prorrogarse por otros 10 días hábiles en caso de ser necesario

Reglamento Interno y Convivencia educativa

para la correcta investigación, considerando, entre otras circunstancias, a la complejidad del asunto, la conducta desplegada por el estudiante, los antecedentes con los que cuente el Colegio y la situación en la que se encuentren los estudiantes involucrados. Copia de la resolución de prórroga del plazo deberá constar en el expediente de la investigación.

Informe de cierre de investigación: El investigador, al finalizar la indagación deberá emitir el respectivo informe con el resultado de la investigación y propuesta de las medidas y sanciones a aplicar.

FASE DE RESOLUCIÓN O CIERRE

1. Una vez recopilados los antecedentes, se procederá a aplicar las medidas disciplinarias correspondientes a faltas Gravísima.
2. Considerando la gravedad de los hechos, se otorgará un plan de trabajo (calendario de evaluaciones) de manera que el estudiante termine el año escolar, pro sólo asista el colegio a rendir evaluaciones o en su defecto, se solicitará su reubicación en otro establecimiento.

RECURSOS - APELACIÓN

Todas las partes, en materia de maltrato escolar, tendrán la posibilidad de recurrir

fundadamente a la instancia de apelación en contra de la resolución adoptada conforme las reglas generales del debido y justo proceso consagradas en el presente Reglamento Interno.

10.- PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE UN APODERADO A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

FASE DE DENUNCIA:

Responsables:

- ✓ Toda persona perteneciente al establecimiento, que observe situación de agresión, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar y Dirección.
- ✓ El Encargado de Convivencia Escolar, es quien abordará la situación ocurrida.
- ✓ El Director deberá intervenir en aquellos casos en que el agredido sea el Encargado de Convivencia Escolar, además de intervenir en de éste.
- ✓ Convivencia Escolar apoyará al Director en el proceso de intervención, en caso que se requiera.

Formalidades de la denuncia o reporte: La denuncia podrá ser presentada de manera escrita o verbal a cualquier autoridad docente del colegio quien debe de inmediato

Reglamento Interno y Convivencia educativa

informar a cualquiera de los habilitados para recibir el reporte. Quien reciba la denuncia deberá proceder a formalizar por escrito (para el caso que sea verbal) la denuncia realizada por el estudiante dentro de un plazo de 24 horas, luego de informada la situación.

Obligación de denunciar: Cualquier docente o asistente de la educación que presencie o se entere de una situación de violencia escolar o maltrato es obligado a informar por escrito y de inmediato a cualquiera de los habilitados para recibir el reporte y en todo caso dicha información deberá ser entregada antes de terminada la jornada escolar.

Obligación de registro: Quien reciba la denuncia deberá registrar detalladamente el hecho reportado en formulario o libro respectivo, adjuntando la identidad del denunciante (esta se manejará en forma reservada).

FASE DE INDAGACIÓN

Identificar a involucrados:

El Encargado de Convivencia Escolar o Director deberá realizar el proceso de investigación, en donde puedan identificar al agresor y al agredido, junto a testigos que presenciaron el hecho.

Identificar conflicto:

Mediante el proceso de investigación por parte del Encargado de Convivencia Escolar o Director, se deberán conocer los motivos de la agresión, además del contexto en el cual se desarrolló el conflicto.

Duración de la investigación:

La investigación se realizará en un **plazo de 5 a 10 días hábiles**, los que podrán prorrogarse por otros 10 días hábiles en caso de ser necesario para la correcta investigación, considerando, entre otras circunstancias, a la complejidad del asunto, la conducta desplegada por el estudiante, los antecedentes con los que cuente el Colegio y la situación en la que se encuentren los estudiantes involucrados. Copia de la resolución de prórroga del plazo deberá constar en el expediente de la investigación.

Emitir un informe de cierre de la investigación con sus resultados y conclusiones.

FASE DE CIERRE

- ✓ Será la Directora del establecimiento quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución.
- ✓ Esta acción deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes de terminada la investigación, debiendo informar a las partes involucradas.
- ✓ En la resolución se especificarán las medidas de sanción que se aplicará al/los responsables/s y las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

La Directora deberá notificar por a los intervinientes de la resolución fundada de la medida adoptada según sea el caso.

RECURSOS - APELACIÓN

Todas las partes, en materia de maltrato escolar, tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente a la instancia de apelación en contra de la resolución adoptada por la Dirección, dentro de los tres primeros días hábiles posteriores a haber sido notificadas de la resolución. El recurso se interpondrá ante la Dirección del establecimiento. Dicha instancia deberá pronunciarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del recurso, por escrito, debiendo tener a la vista los antecedentes que se encuentren disponibles y nuevas evidencias. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

Procedimiento Agresión Verbal:

- En caso de que un funcionario/a sea agredido verbalmente por un apoderado, deberá informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar o Dirección.
- El apoderado agresor será citado a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar o Director, quienes serán los encargados de recopilar todos los antecedentes, los cuales serán registrados en su bitácora.
- El Encargado de Convivencia Escolar o Director, en conjunto con Equipo de Convivencia Escolar (en caso que sea necesario), se reunirán con ambas partes para conversar sobre lo acontecido y llegar a acuerdos que den solución al problema.
- En caso que sea necesario, se le solicitará al apoderado pedir disculpas al funcionario agredido, en presencia del Encargado de Convivencia Escolar y Director del establecimiento.
- En caso de que se reitere la conducta del apoderado y no respete los compromisos anteriores, se solicitará el cambio de apoderado.

Procedimiento Agresión Física:

- Solicitar apoyo de parte de algún funcionario (profesor o asistente de la educación), para evitar la continuidad de los hechos.
- Informar al Director del establecimiento.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- Se sugiere al funcionario, acudir a Carabineros con la finalidad de realizar denuncia y posterior constatación de lesiones en el servicio de urgencias del Hospital de Villarrica o Loncoche.
- Se citará al apoderado a una reunión con el Encargado de Convivencia Escolar y Director, con la finalidad de conocer los motivos de la agresión, y se exigirá de manera inmediata el cambio de apoderado.
- La entrevista será registrada en la bitácora y en un espacio donde se cuente con cámara de seguridad.
- Se enviarán los antecedentes de la situación ocurrida a la Superintendencia de Educación, informando el procedimiento realizado.

Medidas:

De no existir veracidad de los hechos, se trata de un error de percepción y/o de comunicación: Se procede a conciliar, establecer las disculpas públicas y compromiso de respeto mutuo, advertencias respectivas entre los aludidos, a realizarse en la entrevista al estudiante, apoderado y funcionario.

11.- PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE UN FUNCIONARIO A UN APODERADO

FASE DE DENUNCIA

Responsables:

- Toda persona perteneciente al establecimiento, que observe situación de agresión, deberá informar al Director.
- El Director deberá abordar toda situación de agresión de funcionario a un apoderado.
- Convivencia Escolar apoyará Director en el proceso de intervención, en caso que se requiera.

Obligación de registro:

Quien reciba la denuncia deberá registrar detalladamente el hecho reportado en formulario o libro respectivo, adjuntando la identidad del denunciante (esta se manejará en forma reservada).

FASE DE INDAGACIÓN

Identificar a involucrados:

- Se debe identificar a los involucrados en la situación, así como también a testigos que puedan aportar en la comprensión global de lo ocurrido.
- Apoyar la investigación con la revisión de cámaras de seguridad.

Identificar conflicto:

- El Director debe realizar una investigación del suceso, contextualizando la situación ocurrida.

Procedimiento:

- La denuncia de agresión debe ser registrarla por escrito en el libro de Acta de Convivencia Escolar por el Director del establecimiento.
- El Director entrevistará a los involucrados para buscar la forma de abordar la situación.
- El funcionario quedará sujeto a las medidas que tome el Director del establecimiento.
- Si fuese el Director quien agrede a un apoderado, es el apoderado quien debe acudir a la Superintendencia de Educación a realizar la denuncia.

Duración de la investigación:

La investigación se realizará en un plazo de 5 a 10 días hábiles, los que podrán prorrogarse por otros 10 días hábiles en caso de ser necesario para la correcta investigación, considerando, entre otras circunstancias, a la complejidad del asunto, la conducta desplegada por el estudiante, los antecedentes con los que cuente el Colegio y la situación en la que se encuentren los estudiantes involucrados. Copia de la resolución de prórroga del plazo deberá constar en el expediente de la investigación.

Emitir un informe de cierre de investigación con sus resultados, conclusiones y sugerencias.

FASE DE CIERRE

Será la Directora del establecimiento quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución.

Esta acción deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes de terminada la investigación, debiendo informar a las partes involucradas.

En la resolución se especificarán las medidas de sanción que se aplicará al/los responsables/s y las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

La Directora deberá notificar por a los intervinientes de la resolución fundada de la medida adoptada según sea el caso.

RECURSOS - APELACIÓN

Todas las partes, en materia de maltrato escolar, tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente a la instancia de apelación en contra de la resolución adoptada conforme las reglas generales del debido y justo proceso consagradas en el presente Reglamento Interno.

12.- PROTOCOLO DE AGRESIÓN ENTRE FUNCIONARIOS

FASE DE DENUNCIA

Responsables:

- ✓ Toda persona perteneciente al establecimiento, que observe situación de agresión, deberá informar al Director.
- ✓ El Director deberá abordar toda situación entre funcionarios.
- ✓ Convivencia Escolar apoyará Director en el proceso de intervención, en caso que se requiera.
- ✓ Obligación de registro: Quien reciba la denuncia deberá registrar detalladamente el hecho reportado en formulario o libro respectivo, adjuntando la identidad del denunciante (esta se manejará en forma reservada).

FASE DE INDAGACIÓN

Identificar a involucrados:

- ✓ Se debe identificar a los involucrados en la situación, así como también a testigos que puedan aportar en la comprensión global del hecho.

Identificar conflicto:

- ✓ El Director debe realizar una investigación del suceso, contextualizando la situación ocurrida, revisando cámaras de seguridad como apoyo a la investigación.

Procedimiento:

- ✓ El director será el encargado de acoger la denuncia, quien, además, realizará el proceso de investigación, entrevistando a los involucrados. Estos antecedentes deberán ser registrados en el libro de denuncias.
- ✓ En caso de que sea el director quien esté involucrado en conflictos con un funcionario, éste deberá dirigirse a la Superintendencia de Educación, con el objetivo de entregar los antecedentes necesarios para realizar la investigación correspondiente, mediante documento escrito.
- ✓ Duración de la investigación: La investigación se realizará en un plazo de 10 días hábiles, los que podrán prorrogarse por otros 10 días hábiles en caso de ser necesario para la correcta investigación, considerando, entre otras circunstancias, a la complejidad del

Reglamento Interno y Convivencia educativa

asunto, la conducta desplegada por el estudiante, los antecedentes con los que cuente el Colegio y la situación en la que se encuentren los estudiantes involucrados. Copia de la resolución de prórroga del plazo deberá constar en el expediente de la investigación.

FASE DE CIERRE

- ✓ Será la Directora del establecimiento quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución.
- ✓ Esta acción deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes de terminada la investigación, debiendo informar a las partes involucradas.
- ✓ En la resolución se especificarán las medidas de sanción que se aplicará al/los responsables/s y las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- ✓ La Directora deberá notificar por a los intervinientes de la resolución fundada de la medida adoptada según sea el caso.

RECURSOS - APELACIÓN

Todas las partes, en materia de maltrato escolar, tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente a la instancia de apelación en contra de la resolución adoptada conforme las reglas generales del debido y justo proceso consagradas en el presente Reglamento Interno.

TÍTULO XXIV

PROTOCOLO DE APOYO Y ASISTENCIA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) PARA ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA.

CAPÍTULO I: MARCO FUNDAMENTAL Y PRINCIPIOS.

Objetivo General: Establecer los procedimientos para la asistencia en AVD de estudiantes de Enseñanza Básica y Media, garantizando un apoyo que respete su dignidad, fomente su máxima autonomía posible, en conformidad con el Ordinario N° 05/2610 de la División de Educación General, esto considerando el enfoque de derechos y aproximaciones al modelo biopsicosocial.

1.1. Marco Legal:

- Decreto de fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, Ley General de Educación.
- Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad, Organización de las Naciones Unidas.
- Ley N°20.422, Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, del Ministerio de Desarrollo Social.
- Decreto de ley N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- Ley N°21.545, Asegura el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la educación social de los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista, eliminar cualquier forma de discriminación; promover un

abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática, del Ministerio de Salud.

Resoluciones y Circulares.

- Resolución Exenta N° 586 de 2023 - Superintendencia de Educación.
- Dictamen N° 74 de 2025 SIE.
-

1.2. Fundamentación: La educación inclusiva es un pilar fundamental, reconoce que cada estudiante es único, con sus propias capacidades, ritmos de aprendizaje y necesidades de apoyo. En este contexto, la asistencia en Actividades de la Vida Diaria (AVD) para aquellos estudiantes que la requieren no es una opción, sino una condición indispensable para garantizar su derecho a la Educación en igualdad de oportunidades. La implementación de un protocolo claro, estructurado y conocido por toda la comunidad educativa es, por tanto, una tarea ineludible para todo establecimiento educacional sea cualquiera su dependencia administrativa. El presente documento fundamenta la importancia y, sobre todo, la obligatoriedad de contar con dicho protocolo, basándose en el marco normativo vigente, con especial énfasis en la **Ordenanza N° 2610 de la División de Educación General**, que mandata explícitamente a los establecimientos a regular estos procedimientos.

Esta fundamentación se estructura en dos ejes centrales: el imperativo legal y la responsabilidad pedagógica y ética:

El Imperativo Legal:

- La implementación de un protocolo de apoyo en AVD no es una decisión discrecional del establecimiento, sino una obligación legal que emana de un robusto cuerpo normativo, tanto nacional como internacional. Ignorar esta obligación no solo constituye una falta administrativa, sino que vulnera derechos fundamentales de los estudiantes.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

La Ordenanza N°2610 de la División de Educación General: El Mandato Explícito.

- Es inequívoca al señalar que los establecimientos educacionales deben contar con procedimientos y reglamentos internos que aseguren el cumplimiento de las recomendaciones para el apoyo en AVD. El documento es explícito al indicar que "cada procedimiento relacionado con actividades de la vida diaria (AVD) sea debidamente protocolizado e incorporado al Reglamento Interno (RICE) del establecimiento educacional".
- Este mandato no es una sugerencia, sino una instrucción directa a todos los establecimientos del país.

1.3. Principios:

Dignidad y Privacidad: Toda asistencia, especialmente la relacionada con la higiene, se realizará con el máximo respeto a la intimidad y el pudor del estudiante, en espacios privados y adecuados. Se evitará cualquier tipo de exposición ante sus pares.

Autonomía Progresiva y Autodeterminación: El apoyo evolucionará con el estudiante. El objetivo no es crear dependencia, sino ser un andamio que se retira gradualmente. Se fomentará activamente que el estudiante participe en la definición de sus apoyos y asuma responsabilidades crecientes sobre su autocuidado.

Voz del Estudiante: Se escuchará y valorará la opinión del estudiante en todas las etapas del proceso, adaptando los apoyos a sus preferencias y necesidades expresadas, siempre que sea posible y seguro.

Seguridad y Bienestar Integral: La seguridad física y emocional es prioritaria. Los procedimientos deben ser predecibles, consensuados y ejecutados por personal que mantenga un vínculo de confianza y respeto con el estudiante.

Inclusión y Normalización: El apoyo en AVD es un ajuste razonable que permite al estudiante acceder y participar de la vida escolar. Las prácticas buscarán siempre la normalización, evitando la segregación o la estigmatización.

CAPÍTULO II:

ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL ESTABLECIMIENTO.

2.1. Dirección: Señora Loreto Prado Velásquez

- Garantizar la implementación efectiva del protocolo y la asignación de recursos necesarios (humanos y materiales).
- Asegurar que todo el personal conozca y comprenda el protocolo.
- Actuar como última instancia en el mecanismo de reconsideración, velando por el interés superior del estudiante.

- **Encargados del equipo de gestión: Coordinadora del Programa de Integración Escolar. Srta. Alejandra Cayuñir.**
- Rol Articulador: Centraliza la gestión del protocolo, desde la solicitud hasta el seguimiento.
- Lidera la creación del Plan de Apoyo Individual (PAI), asegurando la participación de la familia y, fundamentalmente, del estudiante.
- Mantiene la carpeta confidencial del estudiante con toda la documentación (Anexos, PAI, informes).
- Monitorea la correcta implementación del PAI y la calidad de los registros en la bitácora.

2.2. Profesor/a jefe y Profesores de Asignatura:

- Son actores clave en la normalización del apoyo. Deben conocer el PAI o PACI del estudiante para facilitar su participación en clases (ej. permisos para ir al baño, tiempos para alimentación).
- Mantener una comunicación fluida con el estudiante y el Asistente de Apoyo.
- Promover un clima de respeto y empatía en el aula, abordando cualquier posible situación de burla o acoso de manera inmediata.

- **Asistente de Apoyo en AVD.**

- Ejecutor Principal: Realiza las asistencias siguiendo estrictamente el PAI.
- Deberes Fundamentales:
 - Establecer un vínculo de confianza y respeto con el estudiante.
 - Registrar objetivamente cada asistencia en la Bitácora de Apoyo (Anexo 3).
 - Comunicar a encargados del equipo de gestión (coordinadora PIE) cualquier novedad, dificultad o sugerencia de cambio en el PAI, incluyendo las opiniones del propio estudiante.
 - Actuar con la máxima discreción y profesionalismo.

2.3. Familia y/o Apoderados:

- Proporcionar información relevante y actualizada sobre las necesidades del estudiante.
- Firmar el Consentimiento Informado (Anexo 2) para activar el protocolo.
- Asegurar la provisión de insumos personales (sondas, ropa de cambio, artículos de higiene específicos, etc.).
- Fomentar la autonomía y responsabilidad del estudiante en casa, en línea con los objetivos del PAI.

2.4. El Estudiante:

- Participante Activo: Su rol es central. Tiene derecho a:
 - Ser escuchado y que su opinión sea considerada en la creación y revisión de su PAI.
 - Expresar sus preferencias sobre cómo y quién le proporciona el apoyo.
 - Conocer su PAI y los objetivos acordados.
 - Asumir responsabilidades progresivas en su autocuidado, según su edad y capacidades.
 - Informar si se siente incómodo/a o si considera que el apoyo no es el adecuado.

CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTOS AVD DETALLADOS.

3.1. Proceso de Activación del Apoyo:

PASO 1:

Recepción de la Solicitud (Día 0)

- **Quién puede solicitar:** Apoderado.
- **Cómo:** Completando el Anexo 1 en reunión con encargados del equipo de gestión (coordinadora PIE) o enviándolo por escrito, destinado a Director o al profesional responsable.
- **Plazo para respuesta inicial: Máximo 3 días hábiles** para confirmar recepción y programar reunión de evaluación.

PASO 2:

Evaluación Inicial (Días 1-7)

Reunión de Evaluación: Encargados del equipo de gestión convoca a:

- Familia/apoderado.
 - Estudiante (obligatorio desde 5° básico, recomendado desde 3° básico).
 - Profesor jefe.
 - Asistente de apoyo designado (si ya existe).
 - Profesionales externos si es pertinente.
- **Resultado:** Determinación de la procedencia del apoyo y lineamientos generales.

PASO 3:

Elaboración del PAI (Días 8-14)

- **Responsable:** Encargados del equipo de gestión (Coordinadora PIE) en colaboración con el equipo.
- **Contenido mínimo:** Objetivos específicos, procedimientos detallados, horarios, responsables, indicaciones de AVD y de progreso.
- **Revisión:** El PAI debe ser revisado por la familia y el estudiante antes de la firma.

PASO 4:

Consentimiento y Activación (Días 15-21)

- **Firma del Consentimiento:** Anexo 2 firmado por apoderado y estudiante (cuando corresponda).
- **Inicio del Apoyo:** Máximo 21 días hábiles desde la solicitud inicial.
- **Período de Prueba:** A las primeras 2 semanas con monitoreo diario para proponer ajustes.

3.2. Procedimientos Específicos de Asistencia por AVD y grupos etarios:

A) higiene personal.

- procedimientos paso a paso:

Manejo de Esfínteres y Uso de Pañales (Diferenciado por Edad y Desarrollo).

- Es fundamental reconocer que estudiantes desde 1° básico (6 años) hasta cursos superiores pueden requerir el uso de pañales debido a diversas condiciones médicas, discapacidades o retrasos en el desarrollo. El manejo debe ser especialmente cuidadoso considerando:
 - **Dignidad aumentada:** A partir de los 6 años, la conciencia corporal y el pudor se desarrollan significativamente.
 - **Privacidad absoluta:** Nunca realizar mudas en presencia de otros estudiantes
 - **Comunicación respetuosa:** Evitar lenguaje infantilizante, siempre anticipar.
 - **Participación progresiva:** Fomentar que el estudiante participe según sus capacidades

PROCEDIMIENTO DETALLADO PARA ESTUDIANTES DE 1° A 4° BÁSICO QUE USAN PAÑALES Y REQUIERE DE ASISTENCIA DE PERSONAL DESIGNADO:

1. Detección de la Necesidad (Tiempo variable):

- Observación discreta: Señales como inquietud, tocarse la zona, cambio de postura.
- Horarios programados: Cada 2-3 horas según PAI (9:30, 12:00, 14:30).
- Solicitud directa: Respuesta inmediata cuando el estudiante avisa.
- Verificación olfativa discreta: Sin hacer comentarios que puedan avergonzar.

2. Comunicación Respetuosa y Transición (2-3 minutos):

- Acercamiento discreto: Ir hacia el estudiante sin llamar la atención de otros.
- Comunicación privada: Hablar en voz baja, a su nivel visual.
- Lenguaje apropiado para la edad.
- Para 6-7 años: "Es hora de ir al baño a cambiarte"
- Para 8-10 años: "Necesitas ir al baño, vamos".
- Respeto por su autonomía: "¿Puedes caminar conmigo al baño?".
- Uso de códigos: Si el estudiante prefiere, establecer una señal discreta.
-

3. Traslado al Espacio Apropriado (1-2 minutos):

- Espacio designado: Baño de enfermería o baño universal con camilla.
- Ruta discreta: Evitar pasar por áreas con muchos estudiantes si es posible.
- Acompañamiento natural: Caminar junto al estudiante, no "escoltándolo".

4. Preparación del Espacio (2-3 minutos):

- Privacidad total: Cerrar puerta con seguro, verificar que no haya interrupciones.
- Preparación de insumos.
- Pañal limpio (verificar talla correcta).

- Toallas húmedas (temperatura ambiente).
- Crema protectora específica del estudiante.
- Guantes desechables.
- Bolsa para pañal sucio.
- Papel protector para la superficie.
- Higiene del asistente: Lavado de manos y colocación de guantes.
- Ambiente calmado: Mantener un tono de voz tranquilo y profesional.

5. Ejecución del Procedimiento de Muda (8-12 minutos):

A) Preparación del estudiante:

- "Vamos a cambiarte el pañal para que estés cómodo/a".
- Ayudar a subir a la camilla o posicionar de pie según capacidades.
- "¿Me ayudas a sacar los zapatos?" (si es necesario).

B) Retiro de ropa:

- Invitar a participar: "¿Puedes ayudarme a bajar el pantalón?"
- Bajar ropa cuidadosamente, evitando contacto con áreas sucias.
- Doblar ropa limpia y colocar en lugar seguro.

C) Retiro del pañal sucio:

- Abrir las cintas adhesivas del pañal.
- Levantar piernas del estudiante suavemente (si está acostado).
- Retirar pañal de adelante hacia atrás.
- Doblar pañal sobre sí mismo para contener contenido.

D) Limpieza corporal:

- Técnica correcta: Siempre de adelante hacia atrás (especialmente en niñas).
- Limpieza completa: Zona genital, pliegues, área perianal.
- Múltiples toallas: Usar una toalla nueva para cada pasada.
- Verbalización: "Ahora limpio esta zona", "ya casi terminamos".
- Secar completamente: Especialmente en pliegues para evitar irritación.

E) Aplicación de crema protectora:

- Solo si está indicado en el PAI
- Aplicar capa fina en zonas de roce
- "Ahora pongo un poquito de crema para proteger tu piel".

F) Colocación del pañal limpio:

- Deslizar pañal bajo el estudiante
- Ajustar correctamente: no muy apretado, no muy suelto
- Verificar que las cintas estén simétricas
- "¿Te sientes cómodo/a con el pañal?"

6) Vestimenta y Finalización (3-5 minutos):

- Ayuda para vestirse: Fomentar participación según capacidades.
- Verificar comodidad: "¿Te sientes bien? ¿Algo te molesta?".
- Limpieza del espacio: Desechar pañal y toallas en contenedor apropiado.
- Higiene final: Retiro de guantes, lavado de manos del personal designado.
- Lavado de manos del estudiante: Acompañar al lavamanos
- Refuerzo positivo apropiado para la edad: "Listo, ya estás cómodo/a para seguir con las clases"

CONSIDERACIONES ESPECIALES POR EDAD DENTRO DE NT1 A 4° BÁSICO:

Estudiantes de 1° Básico (7 años):

- ✓ Mayor necesidad de explicación de cada paso.
- ✓ Pueden requerir más tiempo para cooperar.
- ✓ Uso de lenguaje simple pero no infantil.
- ✓ Mayor supervisión en el lavado de manos.

Estudiantes de 2° a 4° Básico (8-10 años):

- ✓ Mayor conciencia corporal, aumentar privacidad
- ✓ Pueden expresar preferencias más claramente
- ✓ Fomentar mayor participación en el proceso
- ✓ Comenzar a enseñar pasos que puedan realizar solos

Frecuencia y horarios recomendados:

- Mínimo: Cada 3-4 horas durante jornada escolar.
- Recomendado: Cada 2-3 horas para prevenir irritaciones.
- Horarios sugeridos: Al llegar (8:30), media mañana (10:30), antes de almuerzo (12:00), media tarde (14:30) y adicional: Cada vez que el estudiante lo solicite o se detecte necesidad.

Insumos específicos requeridos (responsabilidad apoderado):

- Pañales de la talla correcta (mínimo 6 por jornada).
- Toallas húmedas sin alcohol (1 paquete semanal).
- Crema protectora específica del estudiante.

- Bolsas para desechos.
- Ropa de cambio completa (2 mudas).
- Guantes desechables para el asistente.

CONSIDERACIONES PARA ESTUDIANTES DE 5° BÁSICO A

8° AÑO BÁSICO QUE USAN PAÑALES (11-14 AÑOS):

El uso de pañales en estudiantes de 5° básico en adelante requiere un manejo extremadamente cuidadoso debido a:

- Desarrollo puberal: Cambios corporales que aumentan la necesidad de privacidad.
- Conciencia social: Mayor preocupación por la opinión de los pares.
- Autonomía desarrollada: Capacidad para participar activamente en su cuidado.
- Dignidad adolescente: Necesidad de ser tratados con respeto adulto.

PROCEDIMIENTO DETALLADO PARA PARA ESTUDIANTES DE 5° BÁSICO A 8° AÑO BÁSICO QUE USAN PAÑALES (11-14 AÑOS):

1. Comunicación previa absolutamente discreta:

- Acercamiento privado: Nunca frente a otros estudiantes.
- Comunicación directa pero respetuosa: "¿Necesitas ir al baño?" o "¿Es hora de tu cambio?"
- Respeto por su timing: "¿Prefieres ir ahora o en 10 minutos?"
- Uso de códigos acordados: Señales discretas establecidas previamente
- Validar su autonomía: "¿Quieres intentar ir solo primero?"

2. Traslado discreto:

- Ruta planificada: Evitar pasillos con estudiantes.
- Timing estratégico: Preferir horarios de clases cuando los pasillos están vacíos.
- Acompañamiento natural: Caminar como si fuera una conversación normal.
- Espacio garantizado: Asegurar que el baño esté completamente libre.

3. Procedimiento de Muda Adaptado a la Edad:

A) Máxima privacidad:

- Uso del baño más privado disponible (idealmente enfermería).
- Permitir que el estudiante se desvista solo si es capaz.
- Ofrecer una bata o toalla para cubrir su cuerpo.

B) Participación activa del estudiante:

- "¿Qué necesitas que haga yo y qué puedes hacer tú?".
- Permitir que dirija el proceso cuando sea posible.
- Asistir solo en las partes donde realmente necesita ayuda.
- Respetar sus preferencias sobre posición (de pie vs. acostado).

C) Comunicación mínima y respetuosa:

- Evitar conversación innecesaria durante el procedimiento.
- Preguntar antes de tocar: "¿Puedo ayudarte con esto?".
- Mantener un tono profesional y calmado.
- No hacer comentarios sobre el estado del pañal.

D) Técnica adaptada:

- Permitir que el estudiante retire su propia ropa si puede
- Asistir en la limpieza solo si es necesario
- Enseñar técnicas que pueda realizar solo progresivamente
- Fomentar el uso de toallas húmedas por sí mismo.

4. Consideraciones Especiales por Subgrupos:

Estudiantes de 5° a 8° Básico (11-14 años):

- ✓ Inicio de cambios puberales, máxima sensibilidad.
- ✓ Pueden estar aprendiendo a ser más autónomos.
- ✓ Necesidad de educación sobre higiene personal.
- ✓ Mayor preocupación por la opinión de sus pares.

ESTRATEGIAS PARA FOMENTAR AUTONOMÍA:

Nivel 1 - Supervisión Total:

- ✓ El asistente realiza todo el procedimiento.
- ✓ El estudiante observa y aprende.
- ✓ Se explica cada paso para futuro aprendizaje.

Nivel 2 - Participación Guiada:

- ✓ El estudiante realiza pasos simples (abrir el pañal, tomar toallas)
- ✓ El asistente guía y completa partes complejas
- ✓ Se celebran los logros de independencia

Nivel 3 - Asistencia Mínima:

- ✓ El estudiante realiza la mayoría del procedimiento
- ✓ El asistente ayuda solo en partes específicas (ej: alcanzar zonas difíciles)
- ✓ Supervisión para asegurar higiene adecuada

Nivel 4 - Supervisión Remota:

- ✓ El estudiante es completamente autónomo
- ✓ El asistente está disponible si se necesita ayuda
- ✓ Verificación final de que todo esté correcto

MANEJO DE SITUACIONES SENSIBLES:

Cambios Puberales:

- Normalizar los cambios corporales.
- Mantener profesionalismo absoluto.
- No hacer comentarios sobre desarrollo físico.
- Adaptar técnicas según cambios corporales.

Resistencia o Vergüenza:

- Validar sus sentimientos: "Entiendo que esto puede ser incómodo".
- Ofrecer alternativas.
- Trabajar en conjunto para encontrar soluciones.
- Nunca minimizar sus preocupaciones.
-

HORARIOS ADAPTADOS PARA ESTUDIANTES MAYORES:

- Flexibilidad: Permitir que el estudiante indique cuándo necesita el cambio.
- Horarios discretos: Preferir recreos largos o cambios de hora.
- Frecuencia personalizada: Según necesidades individuales y preferencias.
- Planificación anticipada: Coordinar con horario de clases para minimizar interrupciones.

Cateterismo Intermitente Limpio (Solo personal designado y capacitado).

Preparación (3-5 minutos):

- 1) Verificar orden médica actualizada en el PAI.
- 2) Lavado de manos quirúrgico.
- 3) Preparar material estéril: sonda, lubricante, contenedor para orina.
- 4) Explicar el procedimiento al estudiante (siempre, independiente de la edad).

Ejecución (5-10 minutos):

- 1) Posicionar al estudiante según indicación médica.
- 2) Realizar asepsia de la zona genital con técnica estéril.
- 3) Insertar sonda según técnica médica establecida.
- 4) Permitir drenaje completo de la vejiga.
- 5) Retirar sonda lentamente.
- 6) Limpiar y secar la zona.

Finalización (2-3 minutos):

- 1) Desechar material según normas de bioseguridad.
- 2) Registrar cantidad de orina y características.
- 3) Ayudar al estudiante a vestirse.
- 4) Lavado de manos.
- 5) Registro en bitácora con hora exacta y observaciones.

B) ALIMENTACIÓN E HIDRATACIÓN - PROCEDIMIENTOS DETALLADOS.

Alimentación por Sonda Nasogástrica

Preparación (5-7 minutos):

- Verificar orden médica y horarios en el PAI
- Preparar fórmula según indicación (temperatura, cantidad, velocidad)
- Verificar permeabilidad de la sonda

4. Posicionar al estudiante (cabecera elevada 30-45°):

Administración (15-30 minutos según volumen):

- Verificar posición de la sonda según protocolo médico.
- Administrar fórmula con bomba de infusión o jeringa según indicación.
- Monitorear tolerancia del estudiante.
- Mantener conversación durante el proceso.
- Corroborar si existe decaimiento o si algo llama la atención del personal designado.

Finalización (3-5 minutos):

- Lavar la sonda con agua según indicación.
- Mantener al estudiante incorporado 30 minutos post-alimentación.
- Registrar volumen administrado, tolerancia y observaciones.
- Limpiar y guardar equipos.

Alimentación por botón gástrico:

Diferenciación por Edad:

Estudiantes de Básica (6-14 años):

- Mayor supervisión durante todo el proceso.
- Explicación simple de cada paso.
- Permitir que ayude en tareas seguras (sostener la jeringa vacía).
- Distracción durante el procedimiento (conversación, música).

C) MOVILIDAD Y TRANSFERENCIAS

Transferencias Silla de Ruedas – Inodoro.

Evaluación Previa:

- Verificar capacidad del estudiante para participar
- Evaluar necesidad de ayuda técnica (tabla de transferencia, grúa)
- Considerar la privacidad según edad del estudiante

Procedimiento (5-10 minutos):

- Posicionar silla de ruedas en ángulo de 45° respecto al inodoro.
- Trabar ruedas y retirar apoyabrazos si es posible.

- Explicar al estudiante lo que se va a hacer.
- Asistir en la transferencia usando técnicas de mecánica corporal.
- Asegurar estabilidad antes de retirarse.

Consideraciones por Edad:

Básica: Mayor asistencia física, explicaciones simples.

CAPÍTULO IV:

MANEJO DE SITUACIONES COMPLEJAS Y CONTINGENCIAS (CON PLAZOS ESPECÍFICOS).

4.1. Negativa o Resistencia del Estudiante al Apoyo:

SITUACIÓN 1: Negativa Ocasional (Estudiante generalmente colaborativo).

Acción Inmediata (0-5 minutos):

- 1) No forzar físicamente bajo ninguna circunstancia.
- 2) Diálogo respetuoso: "Veo que no quieres ahora, ¿me puedes decir qué te molesta?"
- 3) Validar emociones: "Entiendo que te sientes incómodo/a"
- 4) Ofrecer alternativas: "¿Prefieres que esperemos 10 minutos?" o "¿Te gustaría que venga (otro asistente)?"

Si la negativa persiste (5-15 minutos):

- 1) **Evaluar urgencia:** ¿Es una necesidad médica inmediata? (cateterismo programado, medicamento).
- 2) **Si NO es urgente:** Respetar la decisión temporalmente, informar encargados del equipo de gestión (Coordinadora del Programa de integración)
- 3) **Si ES urgente:** Contactar inmediatamente a encargados del equipo de gestión y a la familia.

Seguimiento (Mismo día):

- 1) Registro detallado en bitácora: hora, situación, respuesta del estudiante, acciones tomadas
- 2) Comunicación con familia antes del final de la jornada
- 3) Reunión de equipo dentro de 24 horas si es un patrón repetitivo

SITUACIÓN 2: Negativa Sistemática (3 o más episodios en una semana).

Acción Inmediata (Día 1):

- Suspensión temporal del procedimiento si no hay riesgo vital.
- Comunicación urgente con Coordinador/a PIE y familia.
- Registro detallado de todos los episodios.

Plazo para Reunión de Crisis (Máximo 48 horas desde el 3er episodio): Participantes obligatorios:

- Encargados del equipo de gestión
- Familia/apoderado.
- Estudiante (si su edad lo permite).
- Técnico o asistente
- Profesor jefe.

Resultados esperados de la reunión:

- 1) Identificar causas de la resistencia.
- 2) Modificar el PAI si es necesario.
- 3) Establecer estrategias alternativas.
- 4) Definir plan de seguimiento.

Plazo para implementar cambios: Máximo 5 días hábiles desde la reunión.

Situaciones de Emergencia Médica durante Procedimientos AVD:

EMERGENCIA NIVEL 1: Reacción alérgica, dificultad respiratoria, pérdida de conciencia:

Acción Inmediata (0-2 minutos):

- 1) Detener inmediatamente el procedimiento.
- 2) Evaluar signos vitales básicos (respiración, pulso, conciencia).
- 3) Llamar a emergencias (131) si es necesario.
- 4) Contactar a enfermería del establecimiento.
- 5) Posicionar al estudiante según su condición.

Comunicación (2-5 minutos):

- 1) Avisar a Dirección inmediatamente.
- 2) Contactar a la familia por teléfono.
- 3) Informar a encargados del equipo de gestión, coordinadora PIE
- 4) Seguimiento (Mismo día):
 - Informe escrito detallado del incidente (asignar rol).
 - Revisión del PAI para identificar factores de riesgo.
 - Reunión con familia para evaluar continuidad de la asistencia en AVD.

EMERGENCIA NIVEL 2: Sangrado, vómitos, dolor intenso:

Acción Inmediata (0-3 minutos):

- 1) Detener el procedimiento
- 2) Brindar primeros auxilios básicos
- 3) Contactar a enfermería del establecimiento (SI SE CUENTA).

4) Tranquilizar al estudiante

Evaluación (3-10 minutos):

- 1) Determinar si requiere atención médica externa.
- 2) Contactar a la familia para informar y decidir acciones.
- 3) Documentar detalladamente el incidente.

Manejo de Situaciones de Acoso o Bullying Relacionadas con el Apoyo AVD:

DETECCIÓN: Indicadores de Alerta:

- Comentarios despectivos de otros estudiantes sobre las necesidades del estudiante.
- Burlas sobre el uso de pañales, sondas, o ayudas técnicas.
- Aislamiento social del estudiante que recibe apoyo.
- Cambios en el comportamiento del estudiante (retraimiento, negativa a participar).

Activación de protocolo de "Maltrato y/o acoso escolar".

ACCIÓN INMEDIATA (0-10 minutos desde la detección):

Comunicar inmediatamente a un integrante del equipo de gestión para la activación de protocolo de "Maltrato y/o acoso escolar".

Manejo de Incidentes con Insumos o Equipos:

SITUACIÓN 1: Falta de Insumos Críticos:

- Contactar a la familia para que retire al estudiante.
- Reunión obligatoria con familia antes del reintegro.
- Acuerdo por escrito sobre provisión de insumos.
-

SITUACIÓN 2: Mal funcionamiento de Equipos:

Equipos Críticos (bombas de infusión, aspiradores, etc.): Acción Inmediata (0-5 minutos):

- Suspender uso del equipo.
- Evaluar si existe alternativa manual segura.
- Contactar a familia.

Plazo para resolución: Máximo 4 horas.

Si no se resuelve:

- Suspender temporalmente el procedimiento.
- Coordinar con familia alternativas (retiro, equipo de reemplazo).

Manejo de Conflictos con la Familia:

SITUACIÓN 1: Desacuerdo con el PAI o Procedimientos:

Detección: Quejas verbales o escritas de la familia sobre el apoyo proporcionado

Acción Inmediata (Mismo día):

- Escuchar activamente las preocupaciones.
- Documentar específicamente los puntos de desacuerdo.
- Informar a encargados del equipo de gestión (o rol designado).

Reunión de Mediación (Plazo máximo 5 días hábiles): Participantes:

- Familia/apoderado.
- Encargados del equipo de gestión
- Técnico o asistente
- Directora
- Encargado/a de Convivencia Escolar.

- Estudiante (si su edad lo permite).

Resultados esperados:

- Clarificar malentendidos (acta).
- Ajustar el PAI si es necesario.
- Establecer acuerdos por escrito.
- Definir mecanismo de seguimiento.

SITUACIÓN 2: Incumplimiento de Compromisos por Parte de la Familia.

Ejemplos: No envío de insumos, no asistencia a reuniones, no seguimiento de indicaciones.

Primera Instancia (Después de 2 incumplimientos):

- 1) Comunicación formal por escrito.
- 2) Reunión obligatoria con encargados del equipo de gestión, coordinadora PIE.
- 3) Recordatorio de responsabilidades según consentimiento firmado.

Segunda Instancia (Después de 4 incumplimientos):

- 1) Reunión con Dirección.
- 2) Carta de compromiso firmada por la familia.
- 3) Plazo específico para cumplimiento (generalmente 1 semana).

Tercera Instancia (Incumplimiento persistente):

- 1) Suspensión temporal del apoyo.
- 2) Derivación a redes de apoyo externas si es necesario.
- 3) Retiro del estudiante, hasta corroborar cumplimiento.

4.6. Protocolos de Comunicación en Crisis:

COMUNICACIÓN INMEDIATA (Dentro de 30 minutos):

- Encargados del equipo de gestión
- Dirección del establecimiento.
- Familia del estudiante.

COMUNICACIÓN SECUNDARIA (Dentro de 2 horas):

- Profesor jefe
- Equipo de convivencia escolar (si aplica)
- Profesionales externos involucrados

COMUNICACIÓN FORMAL (Dentro de 24 horas):

- Informe escrito del incidente (asignar rol)
- Plan de acción correctiva
- Cronograma de seguimiento

4.7. Evaluación Post-Crisis:

Reunión de Análisis (Máximo 1 semana después del incidente): Objetivos:

- 1) Analizar las causas del incidente.
- 2) Evaluar la efectividad de la respuesta.
- 3) Identificar mejoras para el protocolo.
- 4) Actualizar el PAI si es necesario.

CAPÍTULO V: EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA.

5.1. Registro en Bitácora (Anexo 3):

El registro diario es fundamental. Debe incluir la fecha, hora, tipo de asistencia y observaciones relevantes, incluyendo la opinión o estado de ánimo del estudiante respecto al apoyo.

5.2. Evaluación del PAI:

Se realizarán reuniones de seguimiento formales al menos una vez por semestre, con la participación obligatoria del estudiante (si su edad y madurez lo permiten), la familia y el equipo.

El PAI es un documento flexible. Puede y debe ser modificado en cualquier momento si las necesidades del estudiante cambian.

5.3. Revisión Anual del Protocolo:

El presente protocolo será revisado anualmente por el equipo directivo y técnico para asegurar su pertinencia y actualización normativa.

**ANEXO 1: FORMULARIO DE SOLICITUD DE APOYO EN
ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)**

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: _____
FECHA DE SOLICITUD: ____ / ____ / ____

SECCIÓN A: IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre Completo: _____
RUT: _____
Fecha de Nacimiento: ____ / ____ / ____ Edad: ____ años
Curso: _____
Profesor/a Jefe: _____

SECCIÓN B: IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre del Apoderado/a: _____
Parentesco: _____
RUT: _____
Teléfono de Contacto: _____
Email: _____
Dirección: _____

SECCIÓN C: DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES DE APOYO

1. Marque las áreas en las que el estudiante requiere apoyo:

Higiene Personal

- Control de esfínteres / Uso de pañales
- Lavado de manos
- Higiene bucal
- Cambio de ropa
- Higiene menstrual
- Otro: _____

Alimentación e Hidratación

- Alimentación oral asistida
- Alimentación por sonda nasogástrica
- Alimentación por botón gástrico
- Apertura de envases
- Uso de utensilios adaptados

Reglamento Interno y Convivencia educativa

Otro: _____

Movilidad y Transferencias

- Transferencias silla de ruedas - inodoro
- Transferencias silla de ruedas - silla común
- Apoyo para caminar
- Cambios de posición
- Otro: _____

Administración de Medicamentos

- Medicamentos orales
- Medicamentos inhalados
- Insulina
- Otro: _____

Procedimientos Médicos

- Cateterismo intermitente
- Aspiración de secreciones
- Manejo de ostomías
- Otro: _____

2. Describa brevemente la condición médica o diagnóstico que fundamenta la necesidad de apoyo:

3. Frecuencia estimada del apoyo requerido:

- Permanente durante toda la jornada escolar
- Varias veces al día (especificar): _____
- Una vez al día
- Según necesidad
- Solo en situaciones específicas: _____

4. ¿El estudiante ha recibido este tipo de apoyo anteriormente en el establecimiento?

Sí No

Si respondió "Sí", describa brevemente:

Reglamento Interno y Convivencia educativa

SECCIÓN D: INFORMACIÓN MÉDICA RELEVANTE

1. Profesional tratante:

Nombre: _____

Especialidad: _____

Institución: _____

Teléfono: _____

2. ¿Existen indicaciones médicas específicas para el apoyo solicitado?

Sí No

Si respondió "Sí", adjunte copia del informe médico o

describa: _____

3. ¿Hay medicamentos que el estudiante debe tomar durante la jornada escolar?

Sí No

Si respondió "Sí",

complete: _____

Medicamento	Dosis	Horario	Vía de Administración

4. ¿Existen alergias o contraindicaciones que el personal debe conocer?

Sí No

Si respondió "Sí",

especifique: _____

SECCIÓN E: INFORMACIÓN SOBRE EL ESTUDIANTE

1. ¿El estudiante puede comunicar sus necesidades verbalmente?

Sí, completamente

Sí, parcialmente

No, requiere interpretación de señales

Utiliza sistema de comunicación alternativo: _____

Reglamento Interno y Convivencia educativa

2. ¿El estudiante puede participar activamente en su autocuidado?

- Sí, de forma independiente en algunas tareas
- Sí, con supervisión
- Sí, con asistencia física
- No, requiere apoyo total

3. ¿Hay preferencias específicas del estudiante que debemos considerar?

4. ¿Existen situaciones que generan ansiedad o resistencia en el estudiante?

SECCIÓN F: RECURSOS Y MATERIALES

1. ¿La familia proporcionará los insumos necesarios?

- Sí
- No
- Parcialmente

2. Insumos que la familia se compromete a proporcionar:

- Pañales (talla: _____)
- Toallas húmedas
- Cremas protectoras
- Ropa de cambio
- Sondas (tipo: _____)
- Medicamentos
- Fórmulas nutricionales
- Otros: _____

3. ¿Se requieren equipos especiales?

- Sí No

Si respondió "Sí", especifique:

Reglamento Interno y Convivencia educativa

SECCIÓN G: EXPECTATIVAS Y OBJETIVOS

1. ¿Cuáles son las expectativas de la familia respecto al apoyo solicitado?

2. ¿Existen objetivos específicos de autonomía que se quieran trabajar?

3. ¿Con qué frecuencia le gustaría recibir información sobre el progreso del estudiante?

- Diariamente
- Semanalmente
- Quincenalmente
- Mensualmente
- Solo cuando sea necesario

SECCIÓN H: DECLARACIONES Y COMPROMISOS

DECLARACIÓN DE LA FAMILIA:

Declaro que la información proporcionada en este formulario es veraz y completa. Me comprometo a:

- Proporcionar todos los insumos y materiales necesarios para el apoyo de mi hijo/a
- Mantener comunicación fluida con el establecimiento
- Informar oportunamente cualquier cambio en la condición o necesidades del estudiante
- Participar activamente en las reuniones de seguimiento
- Respetar los procedimientos establecidos por el establecimiento

CONSENTIMIENTO:

Autorizo al establecimiento educacional a proporcionar el apoyo en AVD solicitado a mi hijo/a, siguiendo los procedimientos establecidos en el protocolo institucional.

FIRMAS

APODERADO/A:

Nombre: _____

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

ESTUDIANTE (si corresponde por edad):

Nombre: _____

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

PARA USO EXCLUSIVO DEL ESTABLECIMIENTO

Fecha de Recepción: ____ / ____ / ____

Recibido por: _____

Cargo: _____

Observaciones:

Fecha de Respuesta Programada: ____ / ____ / ____

Profesional Responsable de la Evaluación: _____

Este formulario debe ser completado en reunión con el profesional designado del establecimiento o enviado por escrito. Una vez recibido, el establecimiento tiene un plazo máximo de 3 días hábiles para confirmar recepción y programar reunión de evaluación.

**ANEXO 2: CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA APOYO EN
ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)**

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: _____

FECHA: ____ / ____ / ____

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre Completo: _____

RUT: _____

Curso: _____

Fecha de Nacimiento: ____ / ____ / ____

INFORMACIÓN DEL APODERADO/A

Nombre Completo: _____

RUT: _____

Parentesco: _____

Teléfono: _____

Email: _____

I. INFORMACIÓN SOBRE EL APOYO EN AVD

1.1. Naturaleza del Apoyo

El presente consentimiento autoriza al establecimiento educacional a proporcionar apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD) al estudiante mencionado, según las necesidades identificadas y acordadas en el Plan de Apoyo Individual (PAI).

1.2. Personal Autorizado

El apoyo será proporcionado por:

- Personal técnico especializado del establecimiento
- Asistentes de la educación capacitados
- Personal externo contratado específicamente
- Otro: _____

Nombre del personal designado: _____

Título/Certificación: _____

II. DERECHOS Y GARANTÍAS

2.1. Derechos del Estudiante

- El establecimiento garantiza que durante la prestación del apoyo se respetarán los siguientes derechos del estudiante:
- Dignidad y Respeto: Todo apoyo se realizará con máximo respeto por la dignidad del estudiante
- Privacidad: Los procedimientos se realizarán en espacios privados y apropiados
- Participación: El estudiante podrá expresar sus preferencias y participar según sus capacidades
- Seguridad: Se seguirán todos los protocolos de seguridad establecidos
- Confidencialidad: La información será manejada con estricta confidencialidad

2.2. Principios del Apoyo

- Autonomía Progresiva: Se fomentará la independencia gradual del estudiante
- Individualización: El apoyo se adaptará a las necesidades específicas
- Profesionalismo: Todo el personal actuará con la máxima profesionalidad
- Comunicación: Se mantendrá comunicación constante con la familia

III. RESPONSABILIDADES

3.1. Responsabilidades del Establecimiento

El establecimiento se compromete a:

- Proporcionar personal capacitado y competente
- Mantener espacios adecuados y seguros para el apoyo
- Seguir estrictamente el Plan de Apoyo Individual (PAI)
- Registrar todas las intervenciones en la bitácora correspondiente
- Comunicar inmediatamente cualquier incidente o cambio significativo
- Respetar la privacidad y confidencialidad del estudiante
- Revisar y actualizar el PAI según sea necesario

3.2. Responsabilidades de la Familia

La familia se compromete a:

- Proporcionar todos los insumos y materiales necesarios
- Mantener actualizada la información médica del estudiante
- Comunicar oportunamente cualquier cambio en la condición del estudiante
- Participar en las reuniones de seguimiento programadas

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- Respetar los horarios y procedimientos establecidos
- Colaborar en el desarrollo de la autonomía del estudiante en el hogar

3.3. Responsabilidades del Estudiante (según edad y capacidades)

El estudiante, según sus capacidades, se compromete a:

- Comunicar sus necesidades cuando sea posible
- Participar activamente en su autocuidado
- Respetar las indicaciones del personal de apoyo
- Expresar sus preferencias y molestias de manera apropiada

IV. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

4.1. Situaciones de Emergencia

En caso de emergencia médica durante el apoyo en AVD, el establecimiento:

1. Detendrá inmediatamente el procedimiento
2. Brindará primeros auxilios según corresponda
3. Contactará servicios de emergencia si es necesario
4. Notificará inmediatamente a la familia
5. Documentará detalladamente el incidente

4.2. Contactos de Emergencia

Contacto Primario: Nombre: _____ Teléfono: _____
_____ Relación: _____

Contacto Secundario: Nombre: _____ Teléfono: _____
_____ Relación: _____

Médico Tratante: Nombre: _____ Teléfono: _____
_____ Centro Médico: _____

V. COMUNICACIÓN Y SEGUIMIENTO

5.1. Frecuencia de Comunicación

- Comunicación diaria a través de agenda
- Reporte semanal por escrito
- Llamada telefónica semanal

Solo en caso de incidentes o cambios significativos

Otro: _____

5.2. Reuniones de Seguimiento

Se programarán reuniones de seguimiento con la siguiente frecuencia:

Mensual Bimestral Trimestral Semestral Según necesidad

VI. MODIFICACIONES Y REVOCACIÓN

6.1. Modificaciones al Consentimiento

Este consentimiento puede ser modificado en cualquier momento mediante:

- Solicitud escrita de la familia
- Acuerdo mutuo entre familia y establecimiento
- Cambios en las necesidades del estudiante
- Recomendaciones médicas

6.2. Revocación del Consentimiento

La familia puede revocar este consentimiento en cualquier momento mediante notificación escrita al establecimiento. La revocación será efectiva inmediatamente, salvo que existan consideraciones de seguridad que requieran un período de transición.

VII. ASPECTOS LEGALES

7.2. Resolución de Conflictos

En caso de desacuerdo o conflicto, las partes se comprometen a:

1. Buscar solución mediante diálogo directo
2. Utilizar el mecanismo de convivencia escolar del establecimiento
3. Recurrir a mediación si es necesario
4. Respetar las instancias administrativas correspondientes

VIII. DECLARACIONES

8.1. Declaración de Comprensión

Declaro que:

- He leído y comprendido completamente este documento
- He tenido la oportunidad de hacer preguntas y han sido respondidas satisfactoriamente
- Comprendo los riesgos y beneficios del apoyo en AVD
- Entiendo mis derechos y responsabilidades
- Otorgo este consentimiento de manera libre y voluntaria

8.2. Declaración de Veracidad

Declaro que toda la información proporcionada es veraz y completa, y me comprometo a informar oportunamente cualquier cambio relevante.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

IX. FIRMAS DE CONSENTIMIENTO

APODERADO/A:

Yo, _____, en mi calidad de _____ del estudiante, otorgo mi consentimiento informado para que el establecimiento educacional proporcione el apoyo en AVD descrito en este documento.

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

TESTIGO (si corresponde):

Nombre: _____

RUT: _____

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

REPRESENTANTE DEL ESTABLECIMIENTO:

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

PARA USO EXCLUSIVO DEL ESTABLECIMIENTO

Fecha de Recepción: ____ / ____ / ____

Profesional que Recibe: _____

Observaciones:

Fecha de Activación del Apoyo: ____ / ____ / ____

Próxima Revisión Programada: ____ / ____ / ____

Este consentimiento tiene una vigencia de un año académico y debe ser renovado anualmente. Puede ser modificado o revocado en cualquier momento según las necesidades del estudiante o solicitud de la familia.

ANEXO 3: BITÁCORA DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA
(AVD)

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: _____

ESTUDIANTE: _____

CURSO: _____ AÑO: _____

PERÍODO: Desde ____ / ____ / ____ hasta ____ / ____ / ____

PERSONAL RESPONSABLE: _____

INSTRUCCIONES DE USO

1. Completar TODOS los campos para cada intervención realizada
2. Registrar inmediatamente después de cada apoyo proporcionado
3. Usar códigos establecidos para agilizar el registro (ver tabla de códigos)
4. Incluir observaciones relevantes sobre el estado del estudiante
5. Firmar cada registro para validar la información
6. Comunicar inmediatamente cualquier situación anómala al profesional designado

TABLA DE CÓDIGOS PARA REGISTRO RÁPIDO

TIPOS DE APOYO (TA):

- H1: Cambio de pañal/higiene íntima
- H2: Lavado de manos
- H3: Higiene bucal
- H4: Cambio de ropa
- H5: Higiene menstrual
- A1: Alimentación oral asistida
- A2: Alimentación por sonda nasogástrica
- A3: Alimentación por botón gástrico
- A4: Apertura de envases
- M1: Transferencia silla-inodoro
- M2: Transferencia silla-silla
- M3: Apoyo para caminar
- M4: Cambio de posición
- MD1: Medicamento oral
- MD2: Medicamento inhalado
- MD3: Insulina
- P1: Cateterismo intermitente
- P2: Aspiración de secreciones

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- P3: Manejo de ostomía

ESTADO DEL ESTUDIANTE (EE):

- C: Colaborativo
- R: Resistente
- A: Ansioso
- T: Tranquilo
- D: Dolorido
- F: Fatigado
- N: Normal

NIVEL DE PARTICIPACIÓN (NP):

- 0: Sin participación
- 1: Participación mínima
- 2: Participación parcial
- 3: Participación activa
- 4: Casi independiente

RESULTADO (R):

- E: Exitoso
- P: Parcialmente exitoso
- I: Incompleto
- S: Suspendido

REGISTRO DIARIO

SEMANA DEL ____ / ____ / ____ AL ____ / ____ / ____

Fecha	Hora	TA	Duración (min)	EE	NP	R	Observaciones	Firma

Reglamento Interno y Convivencia educativa

REGISTRO DETALLADO DE INCIDENTES

INCIDENTE N° _____ **FECHA:** _____ / _____ / _____

Hora del Incidente:

Tipo de Apoyo que se Realizaba: _____

Descripción del Incidente:

Acciones Tomadas:

Personal Involucrado:

Comunicaciones Realizadas:

- Familia contactada - Hora: :
- Profesional designado informado - Hora: :
- Dirección notificada - Hora: :
- Servicios de emergencia - Hora: :

Estado Final del Estudiante:

Seguimiento Requerido: Sí No

Observaciones Adicionales:

Firma del Responsable: _____ Fecha: _____ / _____ / _____

SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS DEL PAI

OBJETIVO 1: _____

Meta: _____

Fecha	Actividad Realizada	Nivel de Logro (1-5)	Observaciones

OBJETIVO 2: _____

Meta: _____

Fecha	Actividad Realizada	Nivel de Logro (1-5)	Observaciones

Reglamento Interno y Convivencia educativa

OBJETIVO 3: _____

Meta: _____

Fecha	Actividad Realizada	Nivel de Logro (1-5)	Observaciones

COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

REGISTRO DE COMUNICACIONES

Fecha	Tipo	Motivo	Contenido/Resultado	Responsable
	<input type="checkbox"/> Llamada <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Agenda <input type="checkbox"/> Reunión			
	<input type="checkbox"/> Llamada <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Agenda <input type="checkbox"/> Reunión			
	<input type="checkbox"/> Llamada <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Agenda <input type="checkbox"/> Reunión			
	<input type="checkbox"/> Llamada <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Agenda <input type="checkbox"/> Reunión			

CONTROL DE INSUMOS

INVENTARIO SEMANAL

Semana del ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Insumo	Cantidad Inicial	Cantidad Utilizada	Cantidad Final	Estado
Pañales				<input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Bajo <input type="checkbox"/> Agotado
Toallas húmedas				<input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Bajo <input type="checkbox"/> Agotado
Crema protectora				<input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Bajo <input type="checkbox"/> Agotado
Guantes desechables				<input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Bajo <input type="checkbox"/> Agotado
Sondas				<input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Bajo <input type="checkbox"/> Agotado
Medicamentos				<input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Bajo <input type="checkbox"/> Agotado
Ropa de cambio				<input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Bajo <input type="checkbox"/> Agotado
Otros:				<input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Bajo <input type="checkbox"/> Agotado

Solicitudes Realizadas a la Familia:

Reglamento Interno y Convivencia educativa

EVALUACIÓN SEMANAL

SEMANA DEL ____ / ____ / ____ AL ____ / ____ / ____

1. Aspectos Positivos de la Semana:
2. Dificultades Encontradas:
3. Cambios Observados en el Estudiante:
4. Sugerencias para Mejorar el Apoyo:
5. Necesidades de Capacitación o Recursos:
6. Comunicación con la Familia - Resumen:

Firma del Responsable: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Reglamento Interno y Convivencia educativa

REGISTRO DE CAPACITACIONES Y ACTUALIZACIONES

Fecha	Tipo de Capacitación	Duración	Instructor	Temas Tratados	Firma

REVISIÓN MENSUAL

MES: _____ AÑO: _____

Profesional Revisor: _____

Fecha de Revisión: ____ / ____ / ____

ANÁLISIS ESTADÍSTICO DEL MES:

Total de Intervenciones: _____

Tipos de Apoyo Más Frecuentes:

1. _____ (_____ veces)

2. _____ (_____ veces)

3. _____ (_____ veces)

Incidentes Registrados:

Nivel de Participación Promedio del Estudiante: _____ (escala 0-4)

Estado General del Estudiante: Excelente Bueno Regular Requiere atención

EVALUACIÓN DE OBJETIVOS:

Objetivo 1: Logrado En progreso Requiere ajuste

Objetivo 2: Logrado En progreso Requiere ajuste

Objetivo 3: Logrado En progreso Requiere ajuste

RECOMENDACIONES:

Para el PAI:

Para la Familia:

Reglamento Interno y Convivencia educativa

Para el Personal:

Próxima Revisión Programada: ____ / ____ / ____

Firma del Profesional Revisor: _____

OBSERVACIONES GENERALES

Esta bitácora debe mantenerse actualizada diariamente y ser revisada semanalmente por el profesional designado. Es un documento confidencial que forma parte del expediente del estudiante.

ANEXO 4: PLAN DE APOYO INDIVIDUAL (PAI) EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: _____

PERÍODO DE VIGENCIA: Desde ____ / ____ / ____ hasta ____ / ____ / ____

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTUDIANTE

Nombre Completo: _____

RUT: _____

Fecha de Nacimiento: ____ / ____ / ____ Edad: ____ años

Curso: _____

Profesor/a Jefe: _____

Fecha de Elaboración del PAI: ____ / ____ / ____

Fecha de Próxima Revisión: ____ / ____ / ____

II. EQUIPO RESPONSABLE

III. PROFESIONALES PARTICIPANTES EN LA ELABORACIÓN:

Nombre	Cargo/Especialidad	Rol en el PAI	Firma
		Coordinador/a PIE	
		Asistente de Apoyo AVD	
		Profesor/a Jefe	
		Apoderado/a	
		Estudiante (si corresponde)	
		Profesional Externo	

PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE:

Sí participó - El estudiante expresó sus opiniones y preferencias

No participó - Motivo: _____

Preferencias expresadas por el estudiante:

III. DIAGNÓSTICO Y ANTECEDENTES

3.1. Diagnóstico Principal:

3.2. Diagnósticos Secundarios:

3.3. Profesional Tratante:

Nombre: _____

Especialidad: _____

Institución: _____

Teléfono: _____

3.4. Medicamentos Actuales:

Medicamento	Dosis	Horario	Vía	Observaciones

3.5. Alergias y Contraindicaciones:

IV. EVALUACIÓN DE NECESIDADES DE APOYO

4.1. HIGIENE PERSONAL

Nivel de Autonomía Actual:

- Independiente
- Requiere supervisión
- Requiere asistencia parcial
- Requiere asistencia total

Necesidades Específicas:

- Control de esfínteres / Cambio de pañales
- Lavado de manos
- Higiene bucal
- Cambio de ropa
- Higiene menstrual
- Otros: _____

Frecuencia Requerida:

Observaciones:

4.2. ALIMENTACIÓN E HIDRATACIÓN

Nivel de Autonomía Actual:

- Independiente
- Requiere supervisión
- Requiere asistencia parcial
- Requiere asistencia total

Tipo de Alimentación:

- Oral normal
- Oral con adaptaciones
- Sonda nasogástrica
- Botón gástrico
- Mixta

Necesidades Específicas:

Horarios de Alimentación:

Desayuno: :

Colación AM: :

Almuerzo: :

Colación PM: :

Observaciones:

4.3. MOVILIDAD Y TRANSFERENCIAS

Nivel de Autonomía Actual:

- Independiente
- Requiere supervisión
- Requiere asistencia parcial
- Requiere asistencia total

Ayudas Técnicas Utilizadas:

- Silla de ruedas
- Andador
- Bastones
- Otros: _____

Necesidades Específicas:

Observaciones:

4.4. ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Requiere administración durante jornada escolar: Sí No

Detalle de medicamentos: (Ver tabla en sección III.4)

Personal autorizado para administrar:

Observaciones:

V. OBJETIVOS DEL PAI

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

OBJETIVO 1:

Área: _____

Descripción: _____

Indicador de Logro: _____

Plazo: ____ / ____ / ____ Responsable:

Estrategias:

-
-
-

Recursos Necesarios:

-
-

OBJETIVO 2:

Área: _____

Descripción: _____

Indicador de Logro: _____

Plazo: ____ / ____ / ____ Responsable:

Estrategias:

-
-
-

Recursos Necesarios:

-

OBJETIVO 3:

Área: _____

Descripción: _____

Indicador de Logro: _____

Reglamento Interno y Convivencia educativa

Plazo: ____ / ____ / ____ Responsable:

Estrategias:

-
-
-

Recursos Necesarios:

-
-

VI. PLAN DE INTERVENCIÓN DETALLADO

6.1. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA

A) HIGIENE PERSONAL

Procedimiento	Frecuencia	Horario	Duración Estimada	Personal Responsable	Observaciones Especiales

Técnicas Específicas a Utilizar:

Adaptaciones Necesarias:

Reglamento Interno y Convivencia educativa

B) ALIMENTACIÓN

Tipo de Alimentación	Horario	Duración	Cantidad/Volumen	Observaciones

Técnicas Específicas:

Precauciones:

C) MOVILIDAD

Tipo de Transferencia	Frecuencia	Técnica a Utilizar	Ayudas Técnicas	Observaciones

Consideraciones de Seguridad:

Reglamento Interno y Convivencia educativa

VII. HORARIO SEMANAL DE APOYO

DISTRIBUCIÓN SEMANAL

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
08:00-08:30					
08:30-09:00					
09:00-09:30					
09:30-10:00					
10:00-10:30					
10:30-11:00					
11:00-11:30					
11:30-12:00					
12:00-12:30					
12:30-13:00					
13:00-13:30					
13:30-14:00					
14:00-14:30					
14:30-15:00					
15:00-15:30					

Observaciones sobre Horarios:

- Los horarios pueden ajustarse ± 15 minutos según actividades de clase
- Prioridad a solicitudes espontáneas del estudiante
- Coordinación con recreos y cambios de hora cuando sea posible

VIII. ACUERDOS Y COMPROMISOS

8.1. COMPROMISOS DE LA FAMILIA

Provisión de Insumos:

- Pañales (cantidad semanal: _____)
- Toallas húmedas
- Cremas protectoras
- Ropa de cambio
- Medicamentos
- Fórmulas nutricionales
- Sondas y material médico
- Otros: _____

Comunicación:

- Revisión diaria de agenda
- Respuesta a llamadas del establecimiento
- Asistencia a reuniones programadas
- Información oportuna de cambios en la condición del estudiante

Refuerzo en el Hogar: _____

8.2. COMPROMISOS DEL ESTABLECIMIENTO

Personal:

- Personal capacitado y competente
- Supervisión profesional constante
- Capacitación continua del equipo

Recursos:

- Espacios adecuados y privados
- Equipamiento necesario
- Stock de emergencia de insumos básicos

Comunicación:

- Registro diario en bitácora

- Comunicación inmediata de incidentes
- Reuniones de seguimiento programadas

8.3. PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE

Responsabilidades Acordadas:

Preferencias Respetadas:

IX. INDICADORES DE PROGRESO Y EVALUACIÓN

9.1. MÉTODOS DE EVALUACIÓN

Para Objetivo 1:

- Registro diario en bitácora
- Lista de cotejo semanal
- Observación estructurada
- Autoevaluación del estudiante
- Otro: _____

Para Objetivo 2:

- Registro diario en bitácora
- Lista de cotejo semanal
- Observación estructurada
- Autoevaluación del estudiante
- Otro: _____

Para Objetivo 3:

- Registro diario en bitácora
- Lista de cotejo semanal
- Observación estructurada
- Autoevaluación del estudiante
- Otro: _____

9.2. CRONOGRAMA DE EVALUACIONES

Tipo de Evaluación	Frecuencia	Responsable	Próxima Fecha
Evaluación semanal	Semanal	Asistente de Apoyo	____ / ____ / ____
Revisión mensual	Mensual	Coordinador/a PIE	____ / ____ / ____
Reunión con familia	Bimestral	Equipo completo	____ / ____ / ____
Evaluación semestral	Semestral	Equipo completo	____ / ____ / ____

X. PLAN DE CONTINGENCIA

10.1. SITUACIONES PREVISTAS Y RESPUESTAS

Si el estudiante se niega al apoyo:

- 1.
- 2.
- 3.

Si no hay insumos disponibles:

- 1.
- 2.
- 3.

Si hay cambios en la condición del estudiante:

- 1.
- 2.
- 3.

Si el personal de apoyo no está disponible:

- 1.
- 2.
- 3.

10.2. CONTACTOS DE EMERGENCIA

Familia - Contacto Primario:

Nombre: _____

Teléfono: _____

Familia - Contacto Secundario:

Nombre: _____

Teléfono: _____

Médico Tratante: Nombre: _____

Teléfono: _____

Centro de Salud de Referencia:

Nombre: _____

Teléfono: _____

XI. CRITERIOS PARA MODIFICACIÓN DEL PAI

11.1. SITUACIONES QUE REQUIEREN MODIFICACIÓN INMEDIATA:

- Cambio significativo en la condición médica del estudiante
- Negativa sistemática del estudiante al apoyo
- Solicitud fundamentada de la familia
- Recomendación del equipo médico tratante
- Logro anticipado de objetivos
- Identificación de nuevas necesidades

11.2. PROCESO DE MODIFICACIÓN:

1. Identificación de la necesidad de cambio
2. Reunión del equipo responsable
3. Evaluación de la situación
4. Propuesta de modificaciones
5. Consenso con familia y estudiante
6. Implementación de cambios
7. Seguimiento de resultados

XII. FIRMAS DE APROBACIÓN

ESTUDIANTE (si corresponde por edad):

Declaro que he participado en la elaboración de este PAI y estoy de acuerdo con los objetivos y procedimientos establecidos.

Nombre: _____

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

APODERADO/A:

Declaro que he participado activamente en la elaboración de este PAI y me comprometo a cumplir con los acuerdos establecidos.

Nombre: _____

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

COORDINADOR/A PIE:

Nombre: _____

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

ASISTENTE DE APOYO AVD:

Nombre: _____

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

PROFESOR/A JEFE:

Nombre: _____

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

DIRECTOR/A:

Nombre: _____

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

XIII. CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Modificaciones Realizadas	Responsable
1.0	____ / ____ / ____	Versión inicial	

XIV. ANEXOS AL PAI

- Anexo A: Informes médicos actualizados
- Anexo B: Indicaciones específicas de procedimientos
- Anexo C: Fotografías de ayudas técnicas o posicionamiento
- Anexo D: Horarios de medicamentos detallados
- Anexo E: Otros: _____

Este PAI es un documento vivo que debe ser revisado y actualizado regularmente según las necesidades cambiantes del estudiante. Su implementación efectiva requiere el compromiso y colaboración de todos los actores involucrados.

TÍTULO XXV

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

INTERNO.

Aprobación Reglamento Interno.

El presente Reglamento interno se encuentra aprobado conforme a la normativa vigente considerandolos siguientes aspectos:

- El Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- El Plan de Mejoramiento Educativo.
- Calendario de actividades anuales y actividades de extensión educativa.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El RICE podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, este "reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los miembros de la comunidad para su correspondiente difusión. Además, se mantendrá su copia actualizada para el conocimiento de la comunidad escolar en la plataforma que el

Reglamento Interno y Convivencia educativa

Ministerio de Educación determine junto con una copia digital que se enviará a los padres, madres y apoderados al momento de matrícula.

- Una copia del presente reglamento permanecerá impresa en la oficina de la Directora del presente establecimiento.

TÍTULO XXVI

ANEXOS

1.- PROTOCOLOS DE ACTUACIONES GENERALES E INTERNOS

DEL COLEGIO JUAN XXIII

En caso de accidentes dentro del establecimiento

- Si uno o más estudiantes se accidentan dentro del establecimiento, se debe llenar fotocopia del seguro de accidente escolar y agregar el Rut del alumno(a). Es una copia del seguro original más las tres copias TIMBRADAS y FIRMADAS por la Dirección.
- Si el accidente es en el recreo, los papeles del seguro debe llenarlos la secretaria del

Reglamento Interno y Convivencia educativa

colegio. Si el accidente ocurre en hora de clases es deber del profesor informar lo sucedido y el trámite lo realizará la secretaria. Si el accidente ocurriera en hora de taller, en presencia de un monitor o profesor, la gestión de informar la realizará el profesor o monitor y la secretaria del colegio realizará los papeles del seguro escolar.

- Se debe además informar al apoderado(a) inmediatamente, para que acompañe a su pupilo(a) al centro asistencial correspondiente. Se derivará Al Hospital de Villarrica, según la gravedad del paciente.
- Si es un profesor o asistente de la educación el accidentado, será llevado a la Mutual de Seguridad de Villarrica con un vehículo del establecimiento. También se debe gestionar documentación que timbrará y firmará el Director(a) de la Unidad Educativa.

2.- REGLAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR AUTORIZADO (FURGÓN ESCOLAR)

El propósito de este reglamento es:

- Establecer los deberes y derechos básicos de los estudiantes cuyos padres y apoderados opten por hacer uso de este servicio.
- Regular las relaciones entre los padres y apoderados cuyos hijos hagan uso del servicio de transporte dispuesto por el Colegio.

DISPOSICIONES GENERALES

- El servicio de transporte se define como: "Un servicio gratuito y limitado de acercamiento, que cada día de clases transportará en vehículo a los alumnos desde un punto cercano a sus domicilios hasta el colegio, y del mismo modo, una vez finalizada la jornada de clases, transportará a los alumnos de vuelta desde el interior del recinto del colegio, al mismo punto cercano a su domicilio en donde fue recogido".
- El servicio de transporte dispuesto por el colegio es realizado por una o más empresas externas, y es gratuito, por lo que no se debe hacer ningún pago de pasaje bajo

Reglamento Interno y Convivencia educativa

ninguna circunstancia a choferes, auxiliares, ni a ninguna persona que exija alguna retribución que esté dentro de la ruta de acercamiento dispuesta por el colegio.

- **El servicio de transporte es opcional y voluntario para los padres y apoderados que lo necesiten para sus hijos y es limitado**, en el sentido de que no está disponible para todos y cada uno de los alumnos del colegio, por lo que el uso de este beneficio será preferente para aquellos alumnos que, por su edad, lejanía de su domicilio u otra situación particular, lo requieran. A lo anterior, gozarán de preferencia para el transporte, aquellos alumnos que teniendo derecho al mismo cursen los niveles de Prekinder, kínder y Primer ciclo.
- **El servicio de transporte es de acercamiento y no “de puerta a puerta”** por lo que el punto de acercamiento de cada alumno será informado al comienzo de cada año escolar, el cual podría ser modificado posteriormente de acuerdo a los recorridos establecidos por el establecimiento.

SOBRE EL SERVICIO DE TRASLADO

El servicio de transporte escolar es un servicio destinado a:

1. Acercar a los estudiantes desde y hacia sus sectores de residencia hasta el Colegio y viceversa, NO de puerta a puerta.
2. El servicio de transporte será otorgado única y exclusivamente a los estudiantes que vivan a mayor distancia del establecimiento y no tengan como llegar por sus propios medios al establecimiento.
3. Trasladar a los alumnos en forma segura, de acuerdo a la jornada de clases, recorridos y paraderos establecidos por el establecimiento.
4. El Reglamento de transporte es obligatorio, de modo que todos los miembros de la comunidad escolar y de la empresa de buses que prestan el servicio de movilización al colegio, deberán sujetarse y actuar de acuerdo a las normas reglamentarias en él contenidas, así como de las disposiciones del Reglamento Interno y de Convivencia escolar del establecimiento.
5. El tiempo de espera del transportista es de un minuto máximo antes de continuar el recorrido.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

6. La hora de retiro es aproximada, dependiendo de las condiciones, por lo que el apoderado debe estar atento a la llegada y regreso del furgón escolar.
7. El estudiante será trasladado de acuerdo a los lugares de acercamiento de cada vehículo designado en relación a los domicilios de los estudiantes beneficiados con transporte escolar.
8. Cualquier retiro o salida fuera de los horarios establecidos será responsabilidad del apoderado.
9. El servicio de transporte no se encuentra autorizado para realizar traslados a domicilios diferentes a lo estipulado en la ficha de matrícula que firmó por el Apoderado. Así como tampoco se encuentra autorizado para realizar traslado de los apoderados, bajo ninguna circunstancia.

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS.

1. Es obligación y responsabilidad de los apoderados, por razones de seguridad, esperar a su pupilo (a) en el paradero establecido.
2. Los padres y apoderados deberán ser puntuales, de modo de no alterar los horarios establecidos tanto para el retiro de los otros niños, como a la llegada del colegio, por lo que la espera será sólo 1 minuto.
3. En caso de existir alguna falta de respeto hacia el chofer o asistente será suspendido el beneficio del furgón, quedando estipulado en el libro de actas del furgón.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

4. Al tercer atraso es causal de pérdida del beneficio del furgón.
5. Los apoderados o personas autorizadas deberán estar, con la debida anticipación a la hora que pasa el bus, en el paradero acordado, siendo su responsabilidad retirar al estudiante del paradero establecido, si el apoderado no se encuentra esperando al alumno en el paradero respectivo, en la hora asignada, el alumno será devuelto al Colegio, siendo responsabilidad del apoderado retirarlo desde allí.
6. Es obligación del apoderado reforzar en el hogar la conducta de autocuidado en su pupilo (a), como también reforzar el buen comportamiento en el vehículo durante el trayecto de traslado, así como de los valores de tolerancia, fraternidad y respeto tan necesario para la buena convivencia de todo grupo humano.
7. Es obligación del apoderado asumir el costo económico ante destrozos o daños causados por su pupilo en el bus.
8. Es obligación del apoderado dirigirse con respeto y cordialidad al conductor y asistente encargada de la movilización.
9. Avisar oportunamente por escrito cualquier imprevisto que altere el horario de retiro o recibo del niño, así como la designación de otra persona para que reciba al niño en su lugar de destino.
10. Es obligación del apoderado que el estudiante se encuentre listo, al menos 5 minutos antes de la hora señalada. El apoderado deberá comunicar las eventualidades en relación a los retiros anticipados.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

11. Las ausencias a clases o permisos en que el alumno no deba ser transportado, debe ser informado a los encargados del Furgón (asistentes/chofer del furgón), en horario de trabajo 07:20 a las 15:00 horas. **Las inasistencias deben ser avisadas con un día de anticipación.** En el caso que existiera una eventualidad durante el mismo día, el apoderado deberá llamar al celular que maneja el asistente del furgón.
12. Es deber del Apoderado recibir a sus hijos, u otro adulto autorizado.
13. Las personas encargadas, en el Colegio, de trasladar a los alumnos, al término de la jornada escolar a los respectivos buses, deben tomar las precauciones de seguridad para su acceso y subida al respectivo bus.

Cualquier consulta, duda o comunicación entre los padres y/o apoderados y el colegio relativo al transporte escolar, se deberá comunicar mediante correo electrónico o libreta de comunicaciones con las siguientes personas:

- Srta. Liseth Fernández Hormazabal

Correo: lisethfernandez@colegiosjuanxxiii.cl

Fono: (45)2 724073

DE LAS EXIGENCIAS DEL COLEGIO A LA EMPRESA DE TRANSPORTE.

1. La empresa o persona que presta el servicio de transporte deberán mantener sus vehículos en buen estado, con todas las medidas de seguridad para sus pasajeros y con toda su documentación vigente: revisión técnica, análisis de gases, permiso de circulación y seguro obligatorio. 4. La revisión técnica debe indicar la capacidad máxima de pasajeros, cifra que debe ser visible desde el interior del vehículo.
2. Deberán contar con un asistente de bus, tanto al ingreso, trayecto y la salida del Colegio.
3. La empresa o persona que presta el servicio del transporte deberá presentar al establecimiento los documentos exigidos por el Ministerio de Transporte, la nómina de conductores con todos sus antecedentes al día: Licencia de conductor, certificado de antecedentes, inhabilidad para trabajar con menores. Nómina de asistentes de buses con sus antecedentes al día como son: Certificado de antecedentes, inhabilidad para trabajar con menores.
4. Contratar los conductores y asistentes, preocupándose por el cumplimiento de todos los aspectos asociados la mantención y seguridad del servicio, a las leyes laborales, y de normativa de tránsito.

DE LOS DEBERES DE LOS CONDUCTORES.

1. Cuidar de su presentación personal.
2. Cumplir con las normas de convivencia del presente Reglamento así como de nuestro Reglamento Interno.
3. Velar en todo momento por una conducción responsable, respetando límites de velocidad y señaléticas de tránsito.
4. Velar en todo momento por la seguridad de los estudiantes que viajan como pasajeros y de la o las asistentes del bus.
5. Utilizar paraderos habilitados y seguros para la subida y bajada de los pasajeros. En ningún caso y por ninguna circunstancia dejar a los alumnos solos en la calle.
6. Verificar al término de cada traslado que ningún estudiante se encuentre al interior del bus.
7. Pasar asistencia al momento de recibir a los estudiantes en la mañana y antes de salir del colegio en la tarde, verificando antes de iniciar la marcha que van todos los estudiantes que corresponden a su recorrido.
8. Bajo ninguna circunstancia debe cargar combustible con escolares a bordo.
9. Bajo ninguna circunstancia debe dejar a un estudiante con una persona que no sea su apoderado, a menos que haya avisado personalmente o telefónicamente.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

10. Mantener un buen trato, cordial y respetuoso con apoderados, alumnos y personal del Colegio.
11. Mantener el cuidado y aseo del bus.
12. Cumplir con los horarios establecidos de ingreso y salida del Colegio, atendiendo a las condiciones viales y rodoviarías.
13. Permanecer en el bus, por razones de seguridad.
14. Verificar, para dar comienzo al recorrido, que los estudiantes estén correctamente sentados, con su cinturón de seguridad y, antes de iniciar su recorrido, cerrar las puertas del bus.
15. No permitir que los estudiantes bajen fuera de los paraderos autorizados.
16. No fumar ni consumir alimentos dentro del bus.
17. No conversar con los alumnos durante el trayecto casa-colegio o viceversa.
18. Registrar, diariamente, en la bitácora del bus, las novedades que ocurran en su recorrido, tales como situaciones disciplinarias, pérdida de objetos, atrasos inesperados, tratos irrespetuosos, panne etc., e informar personalmente aquellas situaciones que afecten la seguridad y la convivencia al interior del bus.
19. Verificar, al término de cada recorrido, que ningún alumno se quede al interior del bus.
20. Revisar el bus al término de cada recorrido y devolver todo tipo de pertenencias, bienes o valores encontrados de alumnos(as), o funcionarios, a Inspectoría General

Reglamento Interno y Convivencia educativa

del Colegio. Dejar en portería, diariamente, su Bitácora al término de sus recorridos de la mañana y retirarla, al irse en la tarde.

21.No hacer uso del teléfono celular durante la conducción.

DE LOS DEBERES DE LAS ASISTENTES DE BUSES EN EL COLEGIO.

Se entiende por Asistente de Buses a la persona que tiene por función velar por el orden, seguridad e integridad de los alumnos que utilizan el servicio de movilización. Son deberes de las asistentes de buses, los siguientes:

1. Cuidar de su buena presentación personal.
2. Pasar asistencia al momento de recibir a los estudiantes en la mañana y antes de salir del colegio en la tarde, verificando antes de iniciar la marcha que van todos los estudiantes que corresponden a su recorrido.
3. Abrir y cerrar la puerta del vehículo al momento de ascender o descender los estudiantes.
4. Tener especial cuidado para que los estudiantes bajen en los paraderos establecidos y sean recibidos por sus respectivos apoderados o persona autorizada. Si no lo estuvieren esperando, debe informar al conductor para que el alumno (a) sea retornado al Colegio y dejarlo en la Secretaría del establecimiento.
5. En ningún caso y por ninguna circunstancia dejar a los alumnos solos en la calle.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

6. Asegurarse que todos y cada uno de los estudiantes estén con su cinturón de seguridad debidamente ajustado.
7. Controlar y contabilizar el registro de alumnos para verificar que no falte ninguno antes de comenzar el recorrido o al término de la jornada escolar.
8. Recepcionar a los estudiantes en la puerta del bus, cuando abordan.
9. Preocuparse del comportamiento y seguridad de los alumnos durante el trayecto.
10. Ayudar de forma cordial y deferente a los estudiantes cuando suban y bajen del bus. (por ejemplo, ayudarlo a bajar su mochila o trabajos).
11. Mantener buen trato con los estudiantes, apoderados y funcionarios del Colegio.
12. Atender el celular del conductor del bus en casos de emergencias cuando el bus está en recorrido.
13. Colaborar con la mantención del aseo y cuidado del bus.
14. Ser puntual y responsable en el desempeño de su función.
15. Dejar todas las mañanas la bitácora en Inspectoría y retirarla de allí a la salida de su recorrido.

SANCIONES

El no cumplimiento de estas obligaciones dará derecho a considerar la cancelación del servicio.

Se anexa los números telefónicos de los asistentes de cada recorrido:

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- Alberto Gómez / asistente Srta. Katherin Gómez 986711271 / 944335168
- Eladio Lisboa / asistente Sra. Myriam Jaramillo 997956624 / 981963401
- Alfredo Poveda /asistente Sra. Katherin Baeza 991037704

DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

1. Viajar en forma segura.
2. No ser registrado como atrasado a clases si el bus en el cual viaja es causante de ello.
3. Ser atendido por la asistente de la movilización ante alguna situación relacionada con el Servicio de Movilización.
4. Ser informado oportunamente de los recorridos.
5. Recibir un trato respetuoso y cordial del conductor y asistente de buses.
6. Estar protegido por el seguro escolar. En caso de emergencia o de accidente escolar de trayecto, los alumnos tienen derecho al seguro estatal (Hospital de Villarrica u Hospital de Loncoche)
7. Bajar y subir del vehículo con seguridad.
8. Viajar sentado mirando al frente.

DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

1. Presentar conductas que favorezcan el autocuidado y seguridad procurando siempre velar por su integridad física, y la de los demás.
2. Ayudar a compañeros (as) más pequeños cuando lo requieran.
3. Colaborar en el cuidado y aseo del bus.
4. Mantener una conducta respetuosa con sus pares, conductor y asistente del bus.
5. No distraer la atención del conductor cuando la máquina.
6. Abordar y descender del bus, sólo cuando se les haya indicado y el vehículo esté detenido o estacionado.
7. Está estrictamente prohibido consumir alimentos calientes, fumar y consumir bebidas alcohólicas dentro del bus.
8. Esperar y subir al bus en el paradero que le corresponde.
9. Los estudiantes al interior del bus deben poner sus mochilas y otras pertenencias en sus pies o en las paqueteras y no ocupar para ello un asiento.
10. Los alumnos deben recordar retirar sus pertenencias cada vez que desciendan de los buses y evitar el olvido de mochilas, celulares, trabajos entre otros.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

11. Los estudiantes deben respetar las normas de seguridad durante todo el trayecto.

Durante el trayecto del bus, por seguridad los estudiantes no deben sentarse al lado del conductor, ni sacar la cabeza o brazos por las ventanillas del bus.

12. Los estudiantes deben mantenerse en todo momento del trayecto sentados en su asiento, sin gritar, ni distraer al conductor a fin de evitar cualquier siniestro.

DEL PROCEDIMIENTO Y LAS SANCIONES APLICABLES A LOS INCUMPLIMIENTOS DE APODERADOS O ESTUDIANTES QUE UTILIZAN EL SERVICIO.

El comportamiento inadecuado de las normas del presente reglamento será sancionado de la siguiente manera:

- El responsable de aplicar las sanciones será el Inspector General y/o, la Dirección del Colegio, previa indagatoria y/o informe escrito del Encargado de Convivencia Escolar y encargada de movilización, y, según la gravedad de la falta, se aplicarán las siguientes sanciones: - Amonestación verbal - Amonestación escrita con comunicación al apoderado. - Citación de apoderado. – Suspensión y/o cancelación del servicio de Movilización

SOBRE LA CONVIVENCIA ARRIBA DEL FURGÓN

- El **manual de convivencia del Colegio** se proyecta hacia el interior del furgón.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- El alumno debe: respetar al conductor; no molestar al compañero; mantener un lenguaje adecuado; permanecer sentado durante el viaje y no asomar la cabeza por la ventana, ni ninguna parte del cuerpo.
- **El daño realizado por los alumnos dentro del transporte escolar deberá ser compensado por el apoderado económicamente en base a un presupuesto previo.**
- No está permitido comer dentro del furgón.
- **El transportista o el establecimiento no se responsabiliza por la pérdida de** objetos que están prohibidos dentro del Colegio tales como: celulares, Tablet, joyas, etc. por ejemplo.

3.- BENEFICIOS JUNAEB

- Los alumnos que desayunan y almuerzan en el establecimiento con la ración otorgada por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), deberán servirse la totalidad de las minutas diariamente.
- No se obligará a los estudiantes a recibir sus colaciones, pero el alumno(a) que las desaproveche, perderá todos los beneficios dados por la JUNAEB y se llenará el formulario correspondiente para excluirlo formalmente.
- En caso de que algunos alumnos(as) tengan problemas de salud con ciertas minutas dadas y tengan prohibido el consumo de determinados alimentos, el apoderado debe

Reglamento Interno y Convivencia educativa

justificar por medio de una comunicación o personalmente con el profesor jefe, más el certificado médico que lo acredite.

- En caso de que el rechazo hacia ciertos alimentos sea por razones religiosas, el apoderado deberá informarlo previamente al profesor jefe y Dirección.

4.- SALIDA DE LOS ESTUDIANTES AL TÉRMINO DE LA JORNADA

Al término de la jornada escolar (15:25 hrs. de lunes a jueves y 13:00 hrs. día viernes) los alumnos(as) del establecimiento deberán salir formados al toque del timbre con el profesor que se encuentren, para dirigirse al frontis del colegio y ser recibidos por su padre, madre o apoderado y los demás serán llevados al furgón escolar.

5.- EN CASO DE AGRESIÓN POR PARTE DE UN APODERADO

- Ningún apoderado podrá reprender o amonestar y o castigar a un estudiante del establecimiento que no sea su pupilo(a).
- En caso de que un apoderado reprenda a un estudiante dentro o fuera del establecimiento, éste será citado al día siguiente por el Director o el profesor encargado de convivencia escolar. En el caso de que la agresión sea física hacia un estudiante, el colegio deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros e informar al apoderado del estudiante agredido.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- En caso de que la agresión sea al Director del establecimiento, profesor, asistente de la educación, o a otro apoderado se hará la denuncia correspondiente a Carabineros.
- Cabe señalar que esta entidad educativa, no permitirá las faltas de respeto por parte del apoderado hacia un docente, paradocente y alumnos. En caso de que el apoderado no tenga una actitud respetuosa con el profesor jefe de su pupilo(a) u otro docente, ya sea en reuniones de apoderados o en otras circunstancias, se solicitará el cambio de éste. En la matrícula, deberá quedar establecido un apoderado suplente, para dicha situación. En el caso de que no se encuentre el Director ni el encargado(a) de convivencia escolar, la citación puede hacerla cualquier otro docente que haya sido testigo de los hechos.

6.- PASEOS DE FINALIZACIÓN DE AÑO Y GIRAS DE ESTUDIO

- Ante la Superintendencia de educación, el Director y/o sostenedor del E.E son los responsables directos de las giras de estudios.
- La gira se gesta dentro del establecimiento, por tanto, se rige por las normativas del MINEDUC. Los documentos requeridos que deben ser elaborados por el profesor jefe, deben ser entregados en la Secretaría Ministerial de Educación (SECREDOC) con todas las formalidades solicitadas.
- Posee un fin pedagógico para los estudiantes. Por tanto, debe ser gestionada con una planificación de las actividades a realizar.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- Es viable con los estudiantes que conforman el grupo curso, su apoderado o un grupo de éstos más el profesor jefe u otro docente. Legalmente por cada 5 alumnos(as) 1 adulto.
- La normativa no incluye ex alumnos, alumnos de otros niveles o infantes. El seguro escolar no los respalda. En caso de ocurrir un accidente con víctimas fatales, la Dirección del establecimiento deberá rendir cuentas ante el Ministerio o incluso querellas por permitir el acceso a terceros sin el debido respaldo, además de haber incurrido en un desacato.

7.- DEL APODERADO(A), EN CASO DE RETIRO

- El apoderado del estudiante, será el familiar directo o tutor legal que firma la matrícula. En caso de retiro, debe ser el apoderado u otro familiar que tenga su autorización y ésta deberá quedar registrada en el libro de retiro. Esta autorización deberá ser por escrito, además de la entrega de documentación, carpetas y materiales del estudiante.

8.-EN CASO DE REITERADAS INASISTENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

- En el caso que los estudiantes falten a clases de manera reiterada y sin justificación, máximo 3 días, el profesor jefe dará aviso a la Dirección del establecimiento.
- El Director(a) se comunicará de inmediato con el apoderado para informar esta

situación y exigir las explicaciones correspondientes.

- Si esta situación persiste durante el año, se dará cuenta a Carabineros. Puesto que cursar la Educación Básica es una obligación y si el apoderado no cumple con enviar a su pupilo a clases, se está vulnerando su derecho a la Educación.

9.- EVALUACIONES Y CALIFICACIONES

- Los docentes del Complejo Educacional Juan XIII, son profesionales de la educación competentes y comprometidos con la enseñanza de sus educandos, los criterios evaluativos utilizados están establecidos en el reglamento de promoción y evaluación del establecimiento, por tanto, el apoderado debe acatar dichos procedimientos y respetar el tipo de evaluación empleada por el docente sin cuestionar su labor.

10.- INGRESO DE LOS APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO

- Queda estrictamente prohibido, el ingreso de los apoderados a las dependencias de la escuela durante la jornada escolar (salas de clases, comedor, CRA, patio, entre otros), excepto previa citación o asistencia a reuniones, actos, venta de kiosco, convivencias de cursos y/o talleres para padres.

10.- PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

OBJETIVOS Apoyar la organización del Establecimiento, para el retorno a clases en la creación de protocolos e implementación de rutinas pertinentes al contexto de pandemia por Covid- 19.

Objetivos específicos:

- Identificar aspectos centrales que deben ser planificados para el retorno seguro a clases.
- Anticipar y gestionar los recursos necesarios para el retorno seguro a clases.
- Establecer criterios consensuados como Comunidad Educativa, sobre los resguardos y lineamientos a seguir durante el regreso a clases.
- Comunicar a la comunidad, los protocolos y rutinas diarias planificadas por el Centro Educativo.

FUNDAMENTACIÓN

- El Ministerio de Educación junto con el MINSAL, está trabajando en un protocolo de retorno seguro a clases en el contexto de pandemia. Una vez que la curva de contagios se detenga y comience a disminuir, paulatinamente los Establecimientos Educativos deberán retornar a sus clases presenciales, con sus respectivos protocolos y rutinas diarias de seguridad, para prevenir focos de contagios y evitar al máximo el contacto físico entre individuos, resguardando principalmente la salud de las personas que trabajan en colegios, la salud de alumnos y alumnas, así como también las familias de las y los estudiantes.
- Debido a lo anterior, como Colegio Juan XXIII estamos trabajando en la creación de un protocolo y detección de necesidades, para posteriormente complementar con un plan de acción consensuado y trabajado anteriormente por el equipo humano de nuestro Establecimiento. Todo ello debidamente socializado con la Comunidad Educativa, en cuanto sea pertinente y se den las condiciones para un retorno seguro, con rutinas institucionalizadas e internalizadas por todos y todas.

A continuación, se da a conocer el foco principal de este protocolo y las acciones de

mejora en las cuales se trabaja:

11.- PROTOCOLO REGRESO A CLASES Y PLAN DE CONTINGENCIA

- ✓ Sanitizar el establecimiento periódicamente con personal especializado.
- ✓ Jornadas diferenciadas: mañana cuarto a octavo año, tarde pre kínder a tercer año básico.
- ✓ Capacitar al cuerpo docente, asistentes de la educación, manipuladoras, conductores y susasistentes, sobre:
 - a) Medidas de higiene:
 - ✓ La asistente del furgón, tomará la temperatura a cada estudiante antes de subir.
 - ✓ Al llegar al colegio se lavarán las manos y posteriormente, antes de entrar, se tomará la temperatura a cada uno de los niños y niñas, por medio de una asistente de la educación.
 - ✓ Los estudiantes se lavarán las manos antes del ingreso al aula.
 - ✓ Cada sala de clases contará con alcohol gel, para el desinfectado constante.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

b) Medidas efectivas de distanciamiento físico y circulación.

✓ Todos los estudiantes y personal del establecimiento, deben permanecer toda la jornada con mascarilla.

✓ Los recreos serán diferenciados.

✓ El establecimiento se organizará de la siguiente forma:

✓ Las jornadas serán de mañana y tarde, octavo a cuarto año será de: 08:30 a 13:15 hrs.
tercera a pre kínder: 13:30 a 17:40 hrs.

✓ Jornada de la mañana:

08:30 a 09:15

recreo: 09:15 a 09:25

09:25 a 10:10

recreo 10:10 a 10:20

10:20 a 11:05

recreo 11:05 a 11:15

✓ Jornada de la tarde

13:35 a 14:20

recreo: 14:20 a 14:30

14:30 a 15:15

recreo 15:15 a 15:20

15:20 a 16:05

recreo 16:05 a 16:15

✓ Las vías de acceso y salida, permanecerán debidamente señalizadas.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- ✓ Las clases se realizarán 4 días a la semana, dejando libre los días miércoles.

Aseo y limpieza

- ✓ Los baños serán usados responsablemente.
- ✓ Basureros ampliamente disponibles, con bolsas plásticas en su interior.
- ✓ Constante limpieza de pisos y superficies entre la jornada de la mañana y la de la tarde.
- ✓ Eliminar basura entre las jornadas y diariamente en forma segura.

Distanciamiento social

- ✓ Los estudiantes estarán separados, al menos a 2 metros de distancia en forma equidistante entre uno y otro alumno/a.
- ✓ Los recreos serán diferenciados.
- ✓ Las clases de educación física serán al aire libre, manteniendo distancia entre alumnos.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- ✓ Será suspendida toda actividad, posterior al horario regular de clases.
- ✓ Queda suspendido el ingreso de toda persona durante la jornada escolar (visitantes, apoderados, proveedores, personal de apoyo, etc.).
- ✓ Quedan suspendidas reuniones presenciales de padres y apoderados, reemplazadas por reuniones vía On-Line por Zoom o Meet.

Otras medidas

- ✓ Solicitar charlas alusivas al Covid- 19, con personal del Cesfam de la localidad, sobre cuidados y protección, cada 15 días.
- ✓ Otorgar el número de teléfono del colegio, a toda la comunidad educativa, para reportar oportunamente la ausencia y la causa (alumnos, profesores y personal de apoyo).
- ✓ Indagar a primera hora sobre casos en el hogar y especificar la presencia de algún síntoma de alguna enfermedad.
- ✓ Control de temperatura diariamente, al ingreso al establecimiento.
- ✓ Insistir en el uso de mascarilla, para todos los estudiantes y el personal.
- ✓ Contar con dispositivos de alcohol gel, a la entrada en cada sala de clases.
- ✓ Reanudar la actividad con flexibilidad de asistencia a estudiantes que tengan condiciones de riesgo.
- ✓ Las medidas propuestas corresponden a recomendaciones, consensuadas por el

consejo.

I. PLANIFICAR PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

- ✓ En primera instancia el Equipo de Gestión, junto al Directorio, organiza y planifica el proceso de limpieza de todo el Establecimiento.
- ✓ Organiza el personal adecuado para cada labor y lugar que le corresponda desinfectar y limpiar.
- ✓ Estipula los materiales necesarios para el proceso de limpieza y desinfección.

Listado:

- 1) MASCARILLAS REUTILIZABLES POR FUNCIONARIOS.
- 2) MASCARILLAS REUTILIZABLE POR ESTUDIANTE.
- 3) DESINFECTANTES LYSOFORM.
- 4) TERMÓMETROS (MEDIDORES DE TEMPERATURA)
- 5) GUANTES DE LÁTEX PARA EL PERSONAL.
- 6) ALCOHOL GEL PARA CADA SALA DE CLASES.

- 7) CLORO
- 8) PEDILUVIO, PARA EL INGRESO AL ESTABLECIMIENTO.
- 9) PAÑOS DE MICROFIBRA
- 10) DISPENSADORES DE JABÓN PARA BAÑOS BÁSICA Y PARVULARIA.
- 11) DISPENSADOR PARA TOALLAS DE PAPEL, PARA EL SECADO DE MANOS, EN BAÑOS DE NIVEL BÁSICA, PARVULARIA Y BAÑOS PROFESORES.
- 12) PROTECTOR FACIAL PARA CADA FUNCIONARIO.

✓ Se organiza el día en el cual el personal a cargo de la limpieza, deberá asistir al establecimiento a desinfectar los espacios, previo al retorno a clases presenciales.

DURANTE LAS CLASES PRESENCIALES

- ✓ Es fundamental tener claro los roles de cada personal del establecimiento, cuál será el sistema de trabajo, los horarios según correspondan las jornadas de clases.
- ✓ Las salas asignadas para cada encargado de aseo y los horarios en los cuales deberá desinfectar.
- ✓ Los encargados de la limpieza y desinfección de baños, además la frecuencia en la

cual se hará esta importante tarea.

RESPONSABLES NIVEL BÁSICO

NOMBRE DE RESPONSABLES	LUGAR
<ul style="list-style-type: none">● Marlis Morales● Yenifer Cid● José Marín● Mabel Parra● Cecilia Guajardo	<ul style="list-style-type: none">● Baños.● Salas de clases.
<ul style="list-style-type: none">● José Marín● Marlis Morales● Yenifer Cid	<ul style="list-style-type: none">● Comedor (desinfectar entre los turnos)● Oficinas● Sala de Profesores.● Hall y pasillos.

RESPONSABLES EDUCACIÓN PARVULARIA

NOMBRE DE RESPONSABLES	LUGAR
<ul style="list-style-type: none">● Evelyn Mora● Antonella Arias	<ul style="list-style-type: none">● Sala de clases
Margoth Valdez	<ul style="list-style-type: none">● Baños.● Desinfección del comedor de los niños y personal entretornos.● Patio techado.

II. PLANIFICAR RUTINAS PARA INGRESO Y SALIDA DE CLASES

- Horario de ingreso a clases: Horario de llegada: 8:10 hrs. para los estudiantes.
- Horario de salida de clases: Horario de salida: 15: 25 hrs.
- Ingreso al Establecimiento: Definir acceso de ingreso al Establecimiento, con personal para la supervisión, para que se cumpla el distanciamiento físico de al menos un metro en la entrada.
- Responsable: Será un profesor el responsable de tomar la temperatura al ingreso,

Reglamento Interno y Convivencia educativa

controlando que ésta se encuentre dentro de los parámetros normales hasta 37, 2º, verificar que todos pasen por el pediluvio y desinfección de manos con alcohol gel, supervisando el correcto distanciamiento entre cada persona.

- Personal a cargo de recibir y entregar a los estudiantes:

- Designar al menos dos personas al ingreso para la toma de temperatura y desinfección de las manos antes de ingresar al Establecimiento.

- Durante la permanencia en el Establecimiento:

- Cada estudiante y todo personal del colegio, deberán utilizar mascarillas durante toda la jornada, para prevenir cualquier posible contagio de Covid-19 u otra enfermedad viral.

- Si algún estudiante presenta síntomas de resfrío o gripe, se deberá seguir con lo establecido en el punto VI de este protocolo.

- En el caso de que algún estudiante presente síntomas de resfrío, éste deberá permanecer en su hogar y ser informado previamente al Establecimiento, vía llamada telefónica.

- Limitación de toda persona ajena al Establecimiento:

- Se atenderá a través de citófono a aperadas/os y personas ajenas al Establecimiento, respondiendo solamente en el exterior del ingreso, sin tener ningún tipo de contacto o acercamiento físico.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- No se recepcionará ningún tipo de materiales, colaciones, trabajos u otros durante el periodo de clases.

- Del transporte escolar:

- Se organizará y analizará, según las recomendaciones del MINSAL el conducto regular de llegada de los vehículos escolares y la cantidad de estudiantes permitidos en cada recorrido.

III. PLANIFICAR RUTINAS PARA ALIMENTACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

- Identificar el número de estudiantes que reciben el beneficio JUNAEB

- Para estipular y dejar claro el número de estudiantes que podrán ingresar al comedor del Establecimiento a recibir su alimentación.

- Ingreso por turnos.

- Designar el personal o docentes de sala para guiar a los estudiantes.

- Higiene antes y después de la alimentación.

- Lavado correspondiente de manos con jabón y secado con toallas de papel sin aglomeraciones en los baños con un número específico de estudiantes dentro de los baños (3), el docente de aula es encargado de que se cumpla esta rutina de higiene.

- Cada alumno y alumna deberá retirar su bandeja de alimentación.

- Los estudiantes deben dejar su bandeja por la ventanilla supervisados por una asistente (Leontina Rodríguez).

IV. PLANIFICAR LOS RECREOS

- a. Horarios diferenciados de recreos.
- b. El Equipo de Gestión, junto a personal establece los horarios diferenciados, tanto de primer ciclo y segundo ciclo, con el fin de que no coincidan en el mismo horario. Esto estará estipulado en el "plan pedagógico".
- c. Se designa al personal para el cuidado de los niños y niñas durante los recreos y verifican que se cumplan las rutinas de autocuidado, ya sea recordando por alto parlanteo por caminatas en los pasillos. (asistentes de la educación).
- d. Durante los recreos, debe haber un asistente en los baños, asegurando el total cumplimiento de las rutinas de higiene y la cantidad de alumnos por cada baño.
- e. Antes del ingreso a sala, se deberán formar manteniendo la distancia y el docente de asignatura, debe aplicar alcohol gel en manos desde el dispensador que se encuentra en cada sala.

V. PLANIFICAR RUTINAS DE HIGIENE Y PREVENCIÓN EN LAS SALAS DE CLASES.

- El docente debe repasar las medidas de higiene y prevención además de recordarlas rutinas de los recreos y alimentación.
- Como medidas de prevención el uso de mascarilla, el lavado frecuente de manos, limpieza del libro de clases y otros materiales a utilizar.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

- No intercambiar utensilios entre compañeros y evitar al máximo el acercamiento entre ellos.
- No recoger utensilios del suelo, a menos que este sea desinfectado.
- Queda prohibido cualquier tipo de alimentación dentro de la sala de clases.
- Todo material o recurso pedagógico, ya sea libro, cuadernos, estuche, lápices, etc. deberá permanecer en cada sala de clases.

VI. PLANIFICAR PLAN DE ACCIÓN FRENTE A SOSPECHAS DE CONTAGIO Y CONFIRMADOS.

- "Ante esta situación se seguirán los conductos regulares y legales establecidos por el Ministerio de Educación, en conjunto con el MINSAL en el protocolo N° 2 Coronavirus COVID-19 en Establecimientos Educacionales y Jardines Infantiles".

https://www.mineduc.cl/wpcontent/uploads/sites/19/2020/03/circula_r_coronavirus.pdf

- Código Sanitario. Artículo 22: Será responsabilidad de la Autoridad Sanitaria, el aislamiento de toda persona que padezca una enfermedad de declaración obligatoria, la cual de preferencia y especialmente en caso de amenaza de epidemia o insuficiencia del aislamiento en domicilio, deberá ser internada en un Establecimiento

Reglamento Interno y Convivencia educativa

Hospitalario u otro local especial para este fin.

VII. EXTRACTO:

- Si un miembro de la Comunidad Educativa, tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.
- Si un estudiante presenta síntomas de COVID-19, como temperatura alta, tos seca, pérdida de olfato, habiendo asistido a clases, se le comunicará a su apoderado y se llevará al Cesfam, quedando atentos a la resolución sanitaria.
- Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al colegio, se suspenden las clases del Establecimiento Educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria y Seremi de Educación.
- Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria y Seremi de Educación.
- Comunicar a la comunidad educativa sobre los protocolos y monitoreo de estos.
- El Equipo Directivo, velará para que los protocolos y rutinas sean conocidos por toda la Comunidad Educativa del Colegio Juan XXIII, buscando de la mejor manera, el canal de

Reglamento Interno y Convivencia educativa

información pertinente en el cual todos y todas internalicen las rutinas y dispondrá del personal y los recursos necesarios antes planificados, para el monitoreo y cumplimiento de dichas rutinas y medidas de prevención.

- Retroalimentará en horarios pertinentes y evaluará el seguimiento estricto de los lineamientos consensuados, para que se lleven a cabo de la mejor manera.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

ACCIONES DE SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO CON LA COMUNIDAD

EDUCATIVA: FORMA, TIEMPO, RESPONSABLES, MEDIOS VERIFICADORES

Forma	Tiempo	Responsable	Medios de verificación
Revisión del reglamento interno	octubre	Convivencia Escolar Dirección UTP	Anexo Acta Reglamento con Observaciones
Actualización	Noviembre	Equipo Directivo Equipo de Convivencia Escolar Profesores	Anexo acta
Se da a conocer el reglamento interno por medio del mail institucional de cada funcionario	diciembre	Equipo Directivo Equipo de Convivencia Escolar	Impresión del mail de envío a la comunidad educativa.

Reglamento Interno y Convivencia educativa

del establecimiento y en la carpeta Drive.			
Socialización del Reglamento Interno	marzo	Equipo Directivo Equipo de Convivencia Escolar Profesores jefes	Planificación de la socialización en reuniones de apoderados. Acta de reunión. Clases de orientación con estudiantes. Registro de actividades en el libro de clase en orientación. Publicación en fichero del colegio sobre extractos del reglamento interno.

