



**Reglamento Interno  
Manual de Convivencia Educativa  
Corporación Educacional  
San Juan  
Año escolar 2025**

## ÍNDICE

### REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCUELA SAN JUAN 2025

#### TÍTULO I: ANTECEDENTES GENERALES

|   |    |
|---|----|
| Artículo 1. Identificación del Establecimiento.....               | 6  |
| Artículo 2. Planta docente y equipo técnico.....                  | 7  |
| Artículo 3. Horarios de atención .....                            | 7  |
| Artículo 4. Cantidad de estudiantes por curso.....                | 8  |
| Artículo 5. Organigrama .....                                     | 9  |
| Artículo 6: Proyecto Educativo Institucional: Misión-visión ..... | 9  |
| Artículo 7: Fuentes Normativas.....                               | 10 |

#### TÍTULO II: PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN EL REGLAMENTO INTERNO.

#### TÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

|   |    |
|---|----|
| Artículo 8. Concepto de Comunidad Educativa.....                          | 13 |
| Artículo 9. Derechos y deberes de los estudiantes .....                   | 13 |
| Artículo 10. Derechos y deberes de padres, madres y apoderados.....       | 14 |
| Artículo 11. Derechos y deberes de los profesionales de la educación..... | 14 |
| Artículo 12. Derechos y deberes de los asistentes de la educación.....    | 14 |
| Artículo 13. Derechos y deberes del equipo directivo.....                 | 15 |
| Artículo 14. Derechos y deberes del sostenedor.....                       | 15 |

#### TÍTULO IV: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

|  |    |
|--|----|
| Artículo 15. Niveles de Enseñanza.....                     | 16 |
| Artículo 16. Jornada Escolar.....                          | 16 |
| Artículo 17. Horarios de Clases y Recreos.....             | 16 |
| Artículo 18. Servicio de Alimentación (JUNAEB).....        | 16 |
| Artículo 19. Mecanismos de Comunicación Institucional..... | 17 |

## **TÍTULO V: RESPONSABILIDADES DE LOS CARGOS DEL ESTABLECIMIENTO**

|  |    |
|--|----|
| Artículo 20. Directora.....                        | 18 |
| Artículo 21. Unidad Técnico Pedagógica (UTP).....  | 19 |
| Artículo 22. Docentes.....                         | 19 |
| Artículo 23. Asistentes de la educación.....       | 20 |
| Artículo 24. Asistente de párvulos.....            | 21 |
| Artículo 25. Personal de servicios.....            | 22 |
| Artículo 26. Encargada de Biblioteca.....          | 22 |
| Artículo 27. Encargada de Convivencia Escolar..... | 23 |
| Artículo 28. Psicóloga .....                       | 23 |
| Artículo 29. Educadora Diferencial.....            | 24 |
| Artículo 30. Fonoaudióloga.....                    | 25 |
| Artículo 31. Apoderados.....                       | 26 |
| Artículo 32. Estudiantes.....                      | 27 |

## **TÍTULO VI: PROCESO DE ADMISIÓN**

|  |    |
|--|----|
| Artículo 33. Sistema de Admisión Escolar (SAE) ..... | 30 |
| Artículo 34. Normas del proceso administrativo. .... | 30 |

## **TÍTULO VII: NORMAS DE CONVIVENCIA Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

|  |    |
|--|----|
| Artículo 35. Uso Obligatorio del Uniforme.....   | 31 |
| Artículo 36. Medidas orientadas a garantizar la higiene<br>del establecimiento educacional. .... | 32 |

## **TÍTULO VIII: PROHIBICIONES GENERALES**

|   |    |
|---|----|
| Artículo 37. Prohibiciones para Apoderados .....  | 33 |
| Artículo 38. Prohibiciones para Estudiantes ..... | 33 |
| Artículo 39. Actitudes de los estudiantes.....    | 34 |

## **TÍTULO IX: FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS**

|  |    |
|--|----|
| Artículo 40. Faltas Leves.....                               | 35 |
| Artículo 41. Faltas Graves.....                              | 35 |
| Artículo 42. Faltas Gravísimas.....                          | 36 |
| Artículo 43. De las atenuantes.....                          | 38 |
| Artículo 44. De las agravantes .....                         | 38 |
| Artículo 45. Tabla: Faltas, procedimientos y sanciones. .... | 38 |
| Artículo 46. Medidas disciplinarias .....                    | 44 |
| Artículo 47. Facultades de la normativa aula segura .....    | 46 |
| Artículo 48. Estrategias preventivas .....                   | 48 |
| Artículo 49. Estrategias especiales de acompañamiento.....   | 49 |
| Artículo 50. Situación de condicionalidad.....               | 51 |
| Artículo 51. Recurso de apelación.....                       | 52 |
| Artículo 52. Debido proceso.....                             | 52 |
| Artículo 53. Derecho a la defensa .....                      | 53 |
| Artículo 54. Reclamos y descargos .....                      | 53 |

## **TÍTULO X: FUNCIONES Y PARTICIPACIÓN**

|   |    |
|---|----|
| Artículo 55. Consejo escolar .....  | 54 |
| Artículo 56. Encargada de convivencia.....  | 55 |
| Artículo 57. Estímulos positivos para los estudiantes.....                                      | 56 |
| Artículo 58. Instancias de participación para la comunidad. ....                                | 57 |
| Artículo 59. Aprobación, modificación, actualización y<br>difusión del reglamento interno. .... | 58 |

## **TÍTULO XI: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN .....**

## **TÍTULO XII: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.**

|  |    |
|--|----|
| Artículo 60. Fase preventiva .....                     | 81 |
| Artículo 61. Fase de detección y actuación .....       | 82 |
| Artículo 62. Coordinación con redes externas.....      | 82 |
| Artículo 63. Acciones preventivas con estudiantes..... | 82 |

|   |    |
|---|----|
| Artículo 64. Acciones preventivas con madres, padres y apoderados. ....                       | 83 |
| Artículo 65. Mecanismos de derivación frente a situaciones de vulneración<br>de derechos..... | 84 |

### **TÍTULO XIII: PROTOCOLOS Y PLANES FORMATIVOS.**

|  |     |
|--|-----|
| • Protocolo de actuación en caso de abuso sexual y/o acoso .....   | 86  |
| • Plan de sexualidad, afectividad y género.....  | 90  |
| • Plan de contención y desregulación emocional escolar .....   | 93  |
| • Plan individualizado para estudiantes TEA u otras condiciones.....   | 95  |
| • Protocolo de abordaje para la desregulación emocional en estudiantes de<br>la comunidad educativa y estudiantes con diagnóstico de Trastorno del<br>Espectro Autista (TEA) ..... | 96  |
| • Protocolo de desregulación en estudiantes con diagnóstico TEA. ....  | 101 |
| • Plan de acompañamiento emocional y conductual individual (PAEC) .....  | 109 |
| • Protocolos de accidentes escolares .....   | 127 |
| • Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.....   | 129 |
| • Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.....  | 134 |
| • Protocolo de actuación frente a una solicitud de intervención por caso de bullying .....   | 137 |
| • Protocolo de resolución de conflicto. ....   | 144 |
| • Protocolo de actuación para abordar casos de porte y/o consumo de alcohol y drogas. ....   | 145 |
| • Protocolo de actuación en caso de maltrato y/o violencia escolar a un miembro<br>de la comunidad educativa.....  | 146 |
| • Plan de prevención frente a situaciones de maltrato. ....  | 150 |
| • Protocolo de actuación en caso de estudiantes transgénero.....   | 161 |
| • Plan Integral de Seguridad Escolar PISE .....  | 162 |
| • Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre<br>miembros de la comunidad educativa. ....   | 178 |
| • Plan de prevención frente. Situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre<br>miembros de la comunidad educativa.. ....   | 200 |

|                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| <b>TÍTULO XIV: ANEXOS .....</b> | <b>202</b> |
|---------------------------------|------------|

## I. ANTECEDENTES GENERALES

### Art. 1 Identificación del establecimiento

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Nombre del Establecimiento:</b> | Corporación Educacional San Juan                |
| <b>Directora:</b>                  | Nélida Jorquera Echeverría                      |
| <b>Dirección:</b>                  | Pircunche #01096, Sector Santa Rosa             |
| <b>Comuna:</b>                     | Temuco  |
| <b>Provincia:</b>                  | Cautín  |
| <b>Región:</b>                     | Novena Región de la Araucanía                   |
| <b>Teléfono:</b>                   | 45224411  |
| <b>Categoría de desempeño:</b>     | Medio   |
| <b>Dependencia:</b>                | Particular subvencionado                        |
| <b>RBD:</b>                        | 5706-1  |
| <b>Niveles:</b>                    | Nivel de Transición 1° y Nivel de Transición 2° |
| <b>Enseñanza básica:</b>           | Primer y segundo ciclo (1°básico a 8°básico)    |
| <b>Representante Legal:</b>        | Tatiana Bascuñán Echeverría                     |
| <b>Encargada UTP:</b>              | Dayana Oliva Vásquez                            |
| <b>Coordinadora PIE:</b>           | Stefania Vivalda Burgos                         |
| <b>Encargada de Convivencia</b>    |   |
| <b>Escolar:</b>                    | Maritza Pávez Fernández                         |
| <b>Número de estudiantes:</b>      | 343   |
| <b>Año de Fundación:</b>           | 25 de Mayo 1981                                 |

## Art. 2 PLANTA DOCENTE Y EQUIPO TÉCNICO

A continuación se detallan los docentes que participan en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, y sus respectivos cargos y/o funciones que cumplen dentro del establecimiento:

| Nombre del Profesor         | Cargo/Jefatura de curso                    |
|-----------------------------|--|
| Emory Aguilera Cuevas       | Educadora diferencial                      |
| Juan Briceño Torres         | Profesor de Ciencias, Historia y geografía |
| Mario Curriman Cayumán      | Profesor Jefe 5°básico                     |
| Dayana Oliva Vásquez        | Jefa unidad técnico pedagógica             |
| Irma Flores Ulloa           | Profesora Jefe 4°básico                    |
| Gerardo Garrido Campos      | Profesor de Ingles                         |
| René Garrido Merino         | Profesor Jefe 6°básico                     |
| Gina Ghiselini Serri        | Educadora de Párvulo NT1                   |
| Sara Mardones Burgos        | Profesora Jefe 7°básico                    |
| Johana Mora Urra            | Profesora Jefe 2°básico                    |
| Doris Muñoz Neira           | Educadora de Párvulo NT2                   |
| Elías Peralta Neira         | Profesor Jefe 8°básico                     |
| Claudio Rodríguez Arriagada | Profesor de Música                         |
| José Tapia Jaramillo        | Profesor de Mapuzungún                     |
| Daniela Ulloa Osses         | Educadora diferencial                      |
| Micaela Vega Calfiñir       | Profesora Jefe 1°básico                    |
| Gretchem Ziem Cortez        | Profesora Jefe 3°básico                    |

## Art. 3 Horario de Atención

El horario de la jornada escolar para los estudiantes es de lunes a miércoles desde las 08:00 hasta las 15:30 hrs, y los jueves y viernes desde las 08:00 hrs hasta las 14:20 hrs, exceptuando los horarios de actividades extracurriculares como talleres, los cuales son modificables en el tiempo según la disposición del docente o profesional que los ejecute.

El horario de atención de secretaria para la atención de madres, padres, apoderados y otras personas de la comunidad educativa será de lunes a viernes desde las 08:30 hrs hasta las 16:00 hrs

#### Art. 4 CANTIDAD DE ESTUDIANTES POR CURSO

El establecimiento cuenta con un total de 343 estudiantes a la fecha matriculados. A continuación se detalla la cantidad de estudiantes por curso:

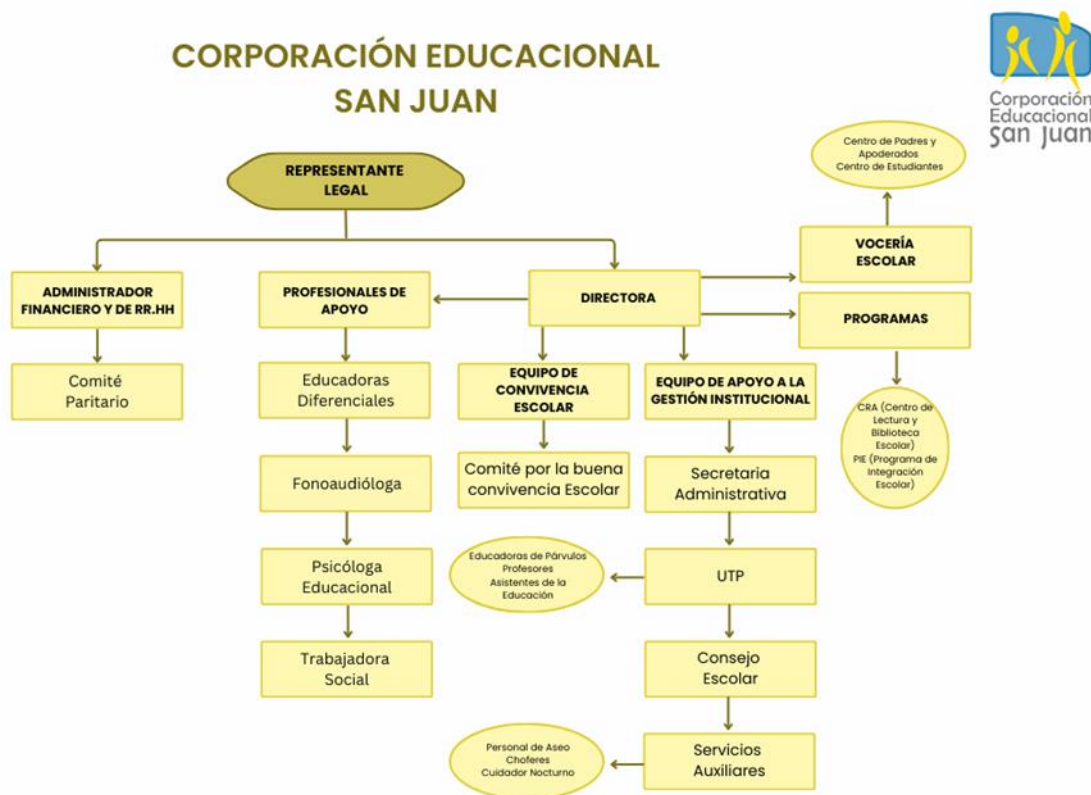
| Curso        | Total de alumnos | Hombres    | Mujeres    |
|--------------|------------------|------------|------------|
| Pre-Kinder   | 30               | 14         | 16         |
| Kinder       | 32               | 15         | 17         |
| Primero      | 33               | 18         | 15         |
| Segundo      | 25               | 16         | 9          |
| Tercero      | 35               | 17         | 18         |
| Cuarto       | 38               | 20         | 18         |
| Quinto       | 33               | 18         | 15         |
| Sexto        | 43               | 25         | 18         |
| Séptimo      | 36               | 20         | 16         |
| Octavo       | 38               | 26         | 12         |
| <b>Total</b> | <b>343</b>       | <b>189</b> | <b>154</b> |

*1.0 Tabla elaborada por la Escuela con datos recopilados por SIGE (2025)*

El establecimiento educacional cuenta con un total de 343 estudiantes matriculados al presente año, distribuidos entre los distintos niveles desde Pre-Kínder hasta Octavo básico. De esta cantidad, 189 corresponden a estudiantes de sexo masculino y 154 a estudiantes de sexo femenino. Esto representa un 55,1% de varones y un 44,9% de mujeres dentro de la comunidad estudiantil, lo que evidencia una ligera mayoría de estudiantes hombres en comparación con las mujeres. La distribución por curso se mantiene relativamente equilibrada, aunque con variaciones en cada nivel. Esta información fue elaborada por la escuela con datos recopilados a través del sistema SIGE en el año 2025.



## Art. 5 ORGANIGRAMA DE LA INSTITUCIÓN



## Art. 6 PEI (Proyecto Educativo Institucional)

### a) Misión

“Somos una comunidad de aprendizaje que educamos a todos sus integrantes, en un ambiente inclusivo de familiaridad, promoviendo aprendizajes en una sana convivencia y respetando el medio ambiente. Fortalecemos el desarrollo de competencias, de talentos artísticos y deportivos basados en valores, con el propósito de contribuir a la concreción de un proyecto de vida, que permita su desarrollo personal y el de su comunidad.”

### b) Visión

“La Escuela San Juan es reconocida como una comunidad de aprendizaje que fortalece las habilidades socio emocionales, cognitivas y valóricas, para formar personas comprometidas y conscientes con su proyecto de vida y ser un aporte a la comunidad.”

## **Art. 7 Fuentes Normativas**

Para la elaboración y aplicación del presente Reglamento Interno, se han considerado como base diversas normativas de carácter general, constitucional, legal y reglamentario, así como instrucciones generales emitidas por las autoridades competentes. Entre ellas se incluyen:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención sobre los Derechos del Niño (ONU, 1989; ratificada por Chile en 1990).
- Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia (publicada en febrero de 2022, vigente a 2025).
- Ley N.º 20.370, Ley General de Educación.
- Orientaciones para la Elaboración de Reglamentos Internos de Convivencia Escolar (MINEDUC, versiones actualizadas 2022–2025).
- Instrumentos internacionales sobre derechos económicos, sociales y culturales.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José de Costa Rica).
- Decreto N.º 67 del Ministerio de Educación.
- Ley de Subvenciones.
- Ley de Inclusión Escolar.
- Circulares e instrucciones emitidas por la Superintendencia de Educación.
- Política Nacional de Convivencia Educativa (2024-2030)

## II. PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO

1. **Principio de la universalidad y educación permanente:** Entiéndase que la educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
2. **Principio de la calidad de la educación:** La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
3. **Principio de la autonomía:** Este principio se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos, consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.
4. **Principio de la diversidad:** Se basa en promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.
5. **Principio de la responsabilidad:** Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.
6. **Principio de participación:** Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
7. **Principio de flexibilidad:** El establecimiento debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales.
8. **Principio de la transparencia:** Hace alusión a la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.
9. **Principio de la integración:** El sistema debe propiciara la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.
10. **Principio de la sustentabilidad:** El establecimiento fomentara el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.
11. **Principio de la interculturalidad:** Se refiere a que el establecimiento debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultura y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

- 12. Principio de la dignidad del ser humano:** Hace referencia a que el establecimiento debe respetar la integridad física y moral de los estudiantes, profesionales, profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de ninguna forma de maltrato.
- 13. Principio del interés superior de los niños y adolescentes:** Los niños son sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento. El establecimiento debe procurar especial cuidado del estudiante, dado no solo por su condición de niño, niña o adolescente, sino también por el objetivo del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico, físico y emocional del estudiante.
- 14. Principio de la no discriminación arbitraria:** Propone eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación, del principio de diversidad, que exige este principio prohíbe la discriminación arbitraria.

En este apartado se establecen de manera clara y detallada los **derechos y deberes que rigen la convivencia dentro de la comunidad educativa**, entendiéndose como comunidad educativa al conjunto de personas (alumnos, padres, apoderados, docentes, directivos, sostenedores, etc.) que forman parte de una institución escolar con un objetivo común. Este propósito compartido es la contribución al pleno desarrollo integral de los alumnos y se expresa mediante la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y al reglamento de convivencia.

Se busca **garantizar** un ambiente de respeto mutuo, responsabilidad compartida y participación activa, promoviendo la formación integral de los estudiantes. Los derechos aseguran el acceso equitativo a una educación de calidad, el respeto por la diversidad y la protección frente a cualquier tipo de vulneración. Por su parte, los deberes promueven la responsabilidad, el cumplimiento de las normas establecidas, la sana convivencia y el compromiso con el proceso formativo. Este marco normativo constituye una herramienta fundamental para fortalecer los vínculos entre los distintos actores de la comunidad escolar y fomentar un entorno educativo seguro, inclusivo y participativo.

- **Art. 9 Derechos y deberes de los estudiantes.**

- I. Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que **promueva su formación y desarrollo integral**, así como a contar con oportunidades equitativas que les permitan alcanzar su máximo potencial. En caso de presentar necesidades educativas especiales, tienen derecho a recibir una atención adecuada y oportuna, ajustada a sus requerimientos.
- II. Asimismo, tienen derecho a **no ser objeto de discriminación arbitraria** en ninguna circunstancia, a estudiar en un ambiente de respeto mutuo y tolerancia, y a expresar libremente sus opiniones, siempre dentro del marco del respeto. Su integridad física, moral y psicológica debe ser resguardada en todo momento, quedando prohibido cualquier trato vejatorio, degradante o de maltrato psicológico.
- III. Los estudiantes también tienen derecho al respeto de su **libertad personal y de conciencia**, así como de sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, de acuerdo con el reglamento interno del establecimiento. Igualmente, deben ser informados con claridad sobre las pautas de evaluación, y tienen derecho a ser evaluados y promovidos mediante un sistema objetivo, transparente y justo, conforme a la normativa del establecimiento. Además, pueden **participar activamente** en las actividades culturales, deportivas y recreativas del establecimiento, así como asociarse entre ellos para fines formativos o representativos.
- IV. En cuanto a sus deberes, los estudiantes deben **mantener un trato digno, respetuoso y no discriminatorio** hacia todos los integrantes de la comunidad educativa. Asimismo, tienen la **responsabilidad** de asistir regularmente a clases, **estudiar** con dedicación y esforzarse por desarrollar al máximo sus capacidades. Deben **colaborar** activamente en la mejora de la convivencia escolar, **cuidar** la infraestructura del establecimiento y **respetar** tanto el proyecto educativo como el reglamento interno.

- **Art. 10 Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados.**

- I. Los padres, madres y apoderados tienen el derecho a ser informados de manera oportuna y clara por parte de los directivos y docentes sobre el rendimiento académico y el proceso educativo de sus hijos, así como del funcionamiento general del establecimiento. Además, poseen el derecho a **ser escuchados y participar** activamente en los espacios que les corresponda dentro del ámbito escolar, contribuyendo al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en conformidad con la normativa interna. Esta participación se materializa, entre otras instancias, a través del centro de padres y apoderados.
- II. En cuanto a sus deberes, les corresponde **educar y acompañar activamente a sus hijos**, informarse sobre el PEI y las normas de funcionamiento del establecimiento que han elegido para su educación. Asimismo, deben **apoyar el proceso educativo de sus hijos**, cumplir con los compromisos adquiridos con el establecimiento, respetar su normativa interna y **mantener un trato respetuoso hacia todos los integrantes de la comunidad educativa**.

#### • **Art. 11 Derechos y deberes de los profesionales de la educación**

- I. Los profesionales de la educación tienen el derecho a **desempeñar su labor en un ambiente caracterizado por la tolerancia, el respeto mutuo y la dignidad personal**. En este sentido, se reconoce su derecho a que **se respete su integridad física, psicológica y moral**, estando expresamente prohibido que sean objeto de tratos vejatorios, degradantes o de cualquier forma de maltrato, ya sea por parte de estudiantes, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, tienen el derecho a presentar propuestas e iniciativas que consideren beneficiosas para el desarrollo y mejora del establecimiento, dentro del marco que establece la normativa interna, y a contar con espacios adecuados que les permitan ejercer su labor de manera eficiente y en condiciones óptimas.
- II. En cuanto a sus deberes, los profesionales de la educación deben **ejercer la función docente de forma idónea, ética y responsable**, actualizando constantemente sus conocimientos y sometiéndose a procesos de evaluación periódicos. También deben **orientar vocacionalmente** a los estudiantes cuando sea pertinente, investigar, enseñar y desarrollar los contenidos establecidos en las bases curriculares y en los planes y programas de estudio. Es además su **deber respetar las normas del establecimiento en el que se desempeñan**, así como **garantizar los derechos de los estudiantes**, manteniendo con ellos, y con el resto de la comunidad educativa un trato respetuoso, inclusivo y libre de cualquier forma de discriminación arbitraria.

#### • **Art. 12 Derechos y deberes de los asistentes de la educación**

- I. Los asistentes de la educación tienen derecho a **desempeñarse en un ambiente de tolerancia y respeto mutuo**, donde se resguarde su integridad física y moral, y en el que no sean objeto de tratos vejatorios, humillantes o degradantes. Asimismo, tienen derecho a **recibir un trato respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad escolar**, a participar en las instancias colegiadas del establecimiento, y a proponer iniciativas que consideren útiles para el desarrollo y mejora del proyecto educativo, conforme a lo establecido en la normativa interna.
- II. Por otro lado, son deberes de los asistentes de la educación **ejercer sus funciones con idoneidad, responsabilidad y compromiso, respetar las normas** del establecimiento en el que se desempeñan, y **mantener un trato respetuoso** hacia todos los miembros de la comunidad educativa.

- **Art. 13 Derechos y deberes del equipo directivo**

- I. El equipo directivo del establecimientos educacional tiene el derecho de **conducir y orientar la implementación del proyecto educativo institucional (PEI)**. Al mismo tiempo, tiene el deber **de ejercer su liderazgo de manera responsable**, con el propósito de elevar la calidad educativa del establecimiento a su cargo. Esto incluye su propio desarrollo profesional continuo, así como la promoción y el fortalecimiento del desarrollo profesional de los docentes, en función del cumplimiento de las metas educativas definidas.
- II. Asimismo, **debe cumplir y hacer cumplir todas las normas internas del establecimiento que administra**, actuando siempre en coherencia con los valores y principios institucionales. Para alcanzar estos objetivos de manera efectiva, los miembros del equipo directivo que reciben subvención o aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica directa en el aula, como parte de sus funciones estratégicas.

El ejercicio de estos derechos y deberes deberá enmarcarse dentro del marco legal vigente y estará determinado por las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

- **Art. 14 Derechos y deberes de los sostenedores**

- I. Los sostenedores de establecimientos educacionales tienen el derecho de **establecer y desarrollar un proyecto educativo propio**, el cual debe elaborarse con la participación activa de la comunidad educativa y dentro del marco de autonomía que les otorga la ley. Asimismo, tienen la facultad de **diseñar planes y programas educativos propios**, siempre que se ajusten a lo establecido por la normativa vigente. Además, pueden solicitar financiamiento estatal, en los casos que corresponda, de acuerdo con la legislación en vigor.
- II. En cuanto a sus deberes, los sostenedores **deben cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener el reconocimiento oficial** del establecimiento que administran. También están obligados a **garantizar la continuidad del servicio educativo durante todo el año escolar**, y a rendir cuentas públicas sobre los resultados académicos de sus estudiantes. Cuando reciben fondos del Estado, deben además **transparentar el uso de los recursos y el estado financiero de sus establecimientos ante la Superintendencia de Educación**, asegurando que dicha información sea de acceso público.
- III. Adicionalmente, **deben informar a padres y apoderados conforme a lo que establece la ley**, y someter sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de la calidad, tal como lo exige el marco legal vigente.

A continuación, se presentan las normas fundamentales que regulan y permiten el correcto funcionamiento de la Escuela San Juan, considerando aspectos clave como los niveles de enseñanza, la organización de la jornada escolar y los horarios de clases.

### Art. 15 Niveles de enseñanza

La Escuela San Juan ofrece dos modalidades de educación:

- **Educación Parvularia**, compuesta por dos niveles: Nivel de Transición 1 (Pre-Kínder) y Nivel de Transición 2 (Kínder).
- **Educación básica**, que abarca desde Primer Año Básico hasta Octavo Año Básico.

### Art.16 Jornada escolar

La jornada escolar ordinaria es de carácter completo y se extiende durante los días hábiles, de lunes a viernes.

### Art 17 Horario de clases

La jornada escolar se organiza de la siguiente manera:

- Lunes, martes y miércoles: desde las 08:00 hasta las 15:10 horas.
- Jueves y viernes: desde las 08:00 hasta las 14:20 horas.

Durante la jornada se contemplan tres recreos diarios, con una duración de 15 minutos cada uno. Los horarios de recreo están organizados de forma diferenciada según el ciclo al que pertenecen los estudiantes (primer o segundo ciclo), con el objetivo de resguardar el bienestar, la seguridad y la adecuada utilización de los espacios comunes.

| Periodo de recreo | Primer ciclo (1° a 4° básico) | Segundo ciclo (5° a 8° básico) |
|-------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| 1                 | 9:15 a 9:30 hrs               | 9:30 a 9:45 hrs                |
| 2                 | 11:00 a 11:15 hrs             | 11:15 a 11:30 hrs              |
| 3                 | 13:15 a 13:30 hrs             | 13:30 a 13:45 hrs              |

### Art. 18 Servicio de alimentación

El establecimiento dispone de un servicio de alimentación dirigido a todos los estudiantes beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar (PAE) de JUNAEB. Este servicio es proporcionado por manipuladores de alimentos certificados, pertenecientes a la empresa externa "Merquén", la cual se encarga de elaborar y distribuir un menú semanal que incluye desayuno y almuerzo, cumpliendo con los estándares nutricionales y sanitarios establecidos.

A continuación, se detallan los horarios establecidos para la entrega de los alimentos a los estudiantes.

| Servicio | Primer ciclo (1° a 4° básico) | Segundo ciclo (5° a 8° básico) |
|----------|-------------------------------|--------------------------------|
| Desayuno | 9:15 hrs                      | 9:25 hrs                       |
| Almuerzo | 12:20 hrs                     | 13:00 hrs                      |

### Art. 19 Mecanismos de Comunicación



La Escuela San Juan establece diversos canales formales de comunicación con la comunidad educativa con el propósito de promover un ambiente de respeto, cordialidad y colaboración entre todos los actores del proceso educativo. Los mecanismos oficiales de comunicación son los siguientes:

**a. Red social institucional (Instagram oficial):**

Es un medio digital oficial del establecimiento, utilizado para compartir información relevante, comunicados institucionales, actividades escolares y eventos dirigidos a la comunidad educativa.

**b. Agenda de comunicaciones:**

Instrumento físico que constituye un canal formal entre el establecimiento y las familias. Su objetivo es facilitar el vínculo diario entre el equipo docente/profesionales de la educación y los apoderados/as, permitiendo informar sobre aspectos pedagógicos, conductuales y administrativos relacionados con el estudiante.

**c. Entrevistas individuales:**

Instancia personalizada de conversación entre el apoderado/a o adulto responsable y el profesor/a jefe u otro profesional del establecimiento. Estas entrevistas pueden tener carácter informativo, consultivo o resolutivo, según la situación que se aborde. Se realiza al menos una vez al año por curso, pudiendo generarse más reuniones cuando las circunstancias lo requieran.

**d. Comunicación vía WhatsApp:**

Los/as profesores/as jefes utilizan grupos o mensajes directos de WhatsApp como canal complementario para mantener una comunicación rápida y fluida con los apoderados/as de su curso. Este medio permite coordinar actividades, enviar recordatorios y resolver dudas menores de forma oportuna.

**e. Llamadas telefónicas en casos de emergencia:**

Ante situaciones urgentes o que comprometan el bienestar del/la estudiante, el establecimiento contactará directamente al apoderado/a mediante llamada telefónica. Este mecanismo busca asegurar una respuesta inmediata ante imprevistos o emergencias escolares.

**f. Carta certificada:**

Ante situaciones donde las otras instancias de comunicación con los apoderados, no han tenido éxito, se utilizará la carta certificada, como medio de comunicación y notificación.

## Art. 20 Directora

**Descripción de cargo:** La Directora es una profesional de la educación de nivel superior responsable de la dirección, administración, supervisión y coordinación general del funcionamiento pedagógico y organizativo del establecimiento educacional. Su principal función es liderar y orientar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), promoviendo una gestión eficiente, participativa y centrada en el mejoramiento continuo de la calidad educativa.

## Roles y funciones

- Liderar y conducir el Proyecto Educativo Institucional.
- Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- Proponer la contratación y reemplazo del personal docente y no docente.
- Promover una convivencia escolar armónica y respetuosa.
- Asignar, administrar y controlar los recursos entregados por la Congregación, cuando corresponda.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar los objetivos institucionales, así como los planes y programas de estudio y su implementación.
- Coordinar y acompañar el trabajo técnico-pedagógico del equipo docente.
- Asegurar la entrega periódica de información a padres, madres y apoderados sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de los estudiantes.
- Presidir el Consejo Escolar y rendir cuenta pública de la gestión anual.
- Difundir y reforzar permanentemente la Misión y Visión institucional en toda la comunidad educativa.
- Reunirse de forma periódica con los distintos estamentos de la comunidad escolar, valorando sus aportes.
- Mantener informada a la comunidad educativa sobre las políticas educativas a nivel nacional, regional y comunal.
- Tomar decisiones fundamentadas que favorezcan la gestión institucional.
- Fomentar la participación activa y el trabajo colaborativo mediante acuerdos concretos.
- Realizar reuniones quincenales con el equipo de gestión para evaluar el quehacer institucional.
- Favorecer un buen clima organizacional, detectando y abordando oportunamente conflictos internos.
- Priorizar la gestión curricular como eje central del trabajo educativo, delegando funciones según lo establecido en el manual interno.
- Planificar e integrar acciones con los distintos estamentos que conforman la comunidad educativa.
- Velar por un trato respetuoso y positivo por parte del personal hacia los/las estudiantes y sus familias.
- Atender y resolver conflictos internos considerando todos los antecedentes disponibles para una resolución adecuada.
- Gestionar la vinculación del establecimiento con la comunidad local y su entorno.
- Difundir el PEI y asegurar la participación activa de la comunidad en su desarrollo.
- Gestionar adecuadamente el clima organizacional y la convivencia escolar.
- Coordinar y promover el desarrollo profesional docente continuo.
- Administrar y controlar el sistema de subvención educacional.
- Mantener comunicación fluida con la Congregación, entregando informes semestrales y coordinando decisiones relevantes.
- Mantener vínculos con las autoridades ministeriales, ya sea directamente o a través de funciones delegadas.

- Supervisar y monitorear la información registrada en la plataforma SIGE (Sistema de Información General de Estudiantes).

### **Art 21 Encargada Unidad Técnico Pedagógica**

**Descripción del cargo:** El profesional de la educación que asume funciones técnico-pedagógicas debe poseer la capacidad de alinear el currículo escolar con los valores y principios definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Estas funciones, de carácter profesional y nivel superior, se desarrollan sobre la base de una formación especializada y experiencia docente específica, y abarcan distintos ámbitos de apoyo y complemento a la labor pedagógica. Entre ellas se incluyen: orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación de aprendizajes, investigación educativa, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, así como otras funciones similares que el Ministerio de Educación reconozca mediante decreto, conforme al artículo N°8 del Estatuto Docente.

### **Roles y funciones**

- Realizar talleres con los docentes para analizar y fortalecer la propuesta formativa del PEI.
- Organizar y coordinar la articulación de los aprendizajes entre asignaturas y niveles.
- Monitorear de forma permanente la planificación docente, proporcionando retroalimentación oportuna.
- Supervisar el logro de los aprendizajes, con especial atención a estudiantes prioritarios.
- Velar por el uso adecuado y eficiente del tiempo destinado a clases.
- Implementar talleres de articulación entre ciclos.
- Realizar reuniones de seguimiento con docentes de primer y segundo ciclo, evaluando el avance de los programas curriculares y del Plan de Mejoramiento Educativo.
- Evaluar los resultados de aprendizaje y entregar informes a la dirección del establecimiento.
- Supervisar el contenido y actualización de la página web institucional.
- Revisar los libros de clases para verificar la planificación y registro adecuado de las actividades curriculares.
- Diseñar y organizar el horario de clases asegurando la coherencia curricular.
- Evaluar el cumplimiento de metas establecidas en los Planes de Mejoramiento Educativo.
- Monitorear el uso del sistema computacional WebClass como herramienta de gestión pedagógica.
- Asegurar la entrega oportuna y clara de los resultados de aprendizaje a estudiantes y apoderados.
- Apoyar activamente el desarrollo de la convivencia escolar, promoviendo el cumplimiento del reglamento respectivo en el contexto educativo.

### **Art. 22 Docentes**

**Descripción del cargo:** Los/as docentes son los principales responsables del desarrollo directo de los procesos sistemáticos de enseñanza y formación. Esto implica la realización de diagnósticos, la planificación, ejecución y evaluación de las actividades pedagógicas, así como también la implementación de acciones educativas complementarias, según el nivel de enseñanza que les corresponda.

### **Roles y funciones**

- Planificar adecuadamente la asignatura, las clases y las metodologías de aprendizaje, así como cumplir con las labores administrativas docentes.
- Atender a los requerimientos de apoderados/as, cuando sea necesario para el proceso educativo, siempre respetando los conductos regulares establecidos.

- Conocer y aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar como parte de su quehacer profesional.
- Anticiparse a situaciones de riesgo o irregularidades, tanto dentro como fuera de la sala de clases, actuando de forma proactiva sin necesidad de instrucciones directas de la autoridad.
- Fomentar valores éticos y mantener el aseo y ornato de los espacios educativos, promoviendo una convivencia sana y libre de contaminación.
- Aprovechar de manera óptima el tiempo de clases, respetando las fases de inicio, desarrollo y cierre de cada sesión.
- Calendarizar evaluaciones y asegurar el cumplimiento riguroso de las mismas.
- Actuar en coherencia con los valores institucionales de la escuela: respeto, responsabilidad, empatía y tolerancia, demostrando capacidad para trabajar en equipo.
- Asumir la responsabilidad disciplinaria del grupo curso, tanto en clases, recreos como en actividades internas y externas al establecimiento.
- Gestionar correctamente el libro de clases, evitando delegar esta función a estudiantes y manteniéndolo actualizado en asistencia, firmas y contenidos.
- Mantener relaciones respetuosas y colaborativas con todos los miembros de la comunidad educativa: autoridades, colegas, apoderados, estudiantes y funcionarios.
- Colaborar activamente con la directiva del curso, apoyando la planificación y ejecución de actividades que promuevan la vida escolar.
- Evitar consumir alimentos o bebidas en la sala de clases, excepto en instancias autorizadas como convivencias.
- Cuidar el mobiliario y el estado de las salas asignadas, promoviendo su correcta mantención y uso.
- Ejercer su rol docente con idoneidad, responsabilidad y respeto, garantizando los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y actuando sin discriminación.
- Orientar a los estudiantes cuando sea necesario, brindando apoyo en su formación integral.
- Actualizar sus conocimientos pedagógicos de manera continua, evaluarse, investigar, y enseñar conforme a las bases curriculares y planes de estudio establecidos.
- Efectuar reemplazos cuando se les solicite, en caso de licencias o permisos de colegas.
- Organizar ambientes propicios para el aprendizaje, considerando aspectos físicos, emocionales y sociales.
- Gestionar e implementar proyectos de innovación pedagógica, que favorezcan la mejora continua de los procesos educativos.

### **Art. 23 Asistentes de la educación**

**Descripción del cargo:** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo N°2 de la Ley 19.464, se entiende por personal asistente de la educación a todos(as) los(as) trabajadores(as) que desempeñan funciones en establecimientos educacionales y que no están afectos al Estatuto Docente. Este personal se clasifica en tres categorías:

2. **Personal profesional:** Personas que cumplen funciones de carácter profesional, distintas a las docentes, que contribuyen al desarrollo del proyecto educativo.
3. **Personal de paradocencia:** Trabajadores(as) que realizan labores de apoyo técnico y complementario a la labor pedagógica, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Esta categoría incluye también funciones administrativas.
4. **Personal de servicios auxiliares:** Corresponde a quienes cumplen tareas relacionadas con el cuidado, protección, mantención y funcionamiento general del establecimiento educacional.

### **Roles y funciones**

- Vigilar el comportamiento de los estudiantes, orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo con las normas del establecimiento.
- Atender labores relacionadas con la sala de biblioteca, incluyendo el cuidado y la disponibilidad del material didáctico.
- Llevar libros, registros, estadísticas y archivos que le sean encomendados.
- Controlar la entrada, salida, atrasos, inasistencias, justificativos y licencias médicas presentados por estudiantes y/o apoderados.
- Prestar atención de primeros auxilios en caso de accidentes escolares.
- Administrar los recursos materiales que le sean asignados, tales como fotocopias, salas de apoyo, entre otros.
- Apoyar el trabajo en el aula en caso de ausencia de docentes.
- Informar al equipo directivo sobre situaciones irregulares que puedan afectar el desempeño de sus funciones o el buen funcionamiento del establecimiento, contribuyendo a la búsqueda de soluciones.

### **Art. 24 Asistentes de párvulos**

**Descripción del cargo:** La Asistente de Párvulos, según lo establecido en el DFL N°1 de 1996 del Ministerio de Educación, colabora directamente con la educadora en el desarrollo de experiencias de aprendizaje, el cuidado integral de niños y niñas, y la organización de los espacios educativos, promoviendo el bienestar, la seguridad y los hábitos de higiene, en coherencia con los principios de calidad, equidad e inclusión de la educación Parvularia.

### **Roles y funciones**

- Colaborar activamente en la recepción y despedida de los estudiantes, brindando un ambiente acogedor y seguro.
- Apoyar en el cuidado y resguardo de la integridad física de los párvulos, tanto dentro como fuera de la sala de clases.
- Participar en la preparación de material didáctico y en la decoración del aula, contribuyendo a un entorno educativo estimulante.
- Asistir en el desarrollo de hábitos de higiene personal y en el control de esfínteres de los párvulos, promoviendo su autonomía y bienestar.
- Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina, tanto dentro del aula como en los espacios comunes.
- Apoyar a la educadora de párvulos en la realización de actividades curriculares no lectivas, conforme a lo establecido por el Ministerio de Educación.
- Informar oportunamente a la educadora sobre cualquier situación anómala que pudiera interferir con el normal desarrollo de las actividades planificadas.
- Velar porque la sala de clases, baños y demás dependencias asignadas se mantengan en condiciones adecuadas de limpieza e higiene, supervisando el cumplimiento de estas tareas por parte del personal auxiliar correspondiente.

## **Art. 25 Personal de servicios**

**Descripción del cargo:** Se refiere al personal de servicio encargado del cuidado, limpieza y mantención del mobiliario del establecimiento, así como también de preservar el aseo general y el buen estado del entorno físico, contribuyendo al orden y la presentación del recinto educativo.

### **Roles y funciones**

- Mantener el orden y la limpieza en todas las dependencias del establecimiento educacional.
- Desempeñar, cuando corresponda, funciones especiales de servicio tales como portero, cuidador o maestro en reparaciones menores, siempre que cuente con la capacitación necesaria.
- Retirar, distribuir y gestionar mensajes, correspondencia u otros documentos que estén directamente relacionados con el funcionamiento educativo y administrativo del establecimiento.
- Velar por el correcto uso, cuidado y conservación de las herramientas o maquinarias asignadas, tales como martillos, serruchos, alicates, destornilladores, escaleras, entre otros.
- Informar oportunamente al equipo directivo sobre cualquier irregularidad observada en el cumplimiento de sus funciones, con el fin de contribuir al mejoramiento institucional.
- Participar activamente en las reuniones del consejo administrativo de asistentes de la educación y colaborar en las tareas o labores que se determinen en dicho espacio.

## **Art. 26 Encargada de Biblioteca**

**Descripción de cargo:** Está encargada de fomentar el interés de los(as) estudiantes por la lectura y la investigación, orientarlos en la búsqueda y localización del material requerido, y mantener un ambiente propicio para la lectura. Además, debe velar por una circulación eficiente del material bibliográfico y por qué la colección se mantenga bien organizada, clasificada y en buen estado de conservación.

### **Roles y funciones**

- Facilitar el acceso a la información, así como la difusión de los recursos y materiales disponibles para docentes y estudiantes.
- Fomentar el hábito de la lectura entre los usuarios de la biblioteca, promoviendo el interés por los libros y otros medios educativos.
- Desarrollar el CRA como un espacio de encuentro, intercambio de ideas y cooperación entre los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la circulación y préstamo de los materiales que conforman la colección disponible.
- Centralizar y organizar los recursos destinados al aprendizaje dentro del espacio del CRA.
- Realizar el procesamiento técnico de la colección para su adecuada clasificación, almacenamiento y acceso.
- Prestar servicios bibliotecarios pertinentes, de acuerdo con las necesidades e intereses de los usuarios.
- Mantener actualizada una base de datos con todos los materiales existentes en el CRA, asegurando su fácil identificación y consulta.
- Garantizar un ambiente físico adecuado, limpio, ordenado y acogedor, que responda a las necesidades de quienes utilizan este espacio.

### **Art. 27 Encargada de Convivencia Escolar**

**Descripción del cargo:** La Encargada de Convivencia Escolar es la profesional responsable de diseñar, coordinar e implementar acciones promocionales y preventivas que favorezcan un clima de respeto, inclusión y buen trato dentro del establecimiento. Su labor se orienta a fortalecer la convivencia entre todos los actores de la comunidad educativa, promoviendo relaciones saludables, el ejercicio de una ciudadanía responsable y la resolución pacífica de conflictos, en coherencia con los principios y objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

### **Roles y funciones**

- Conocer, comprender y aplicar las orientaciones establecidas por la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Elaborar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y velar por su correcta implementación, conforme a las directrices definidas por el Comité de Buena Convivencia.
- Participar en la revisión y análisis de casos especiales junto al Comité de Convivencia Escolar, con el fin de determinar acciones de apoyo y estrategias de resolución de conflictos.
- Asumir activamente el rol fundamental en la ejecución de las medidas de convivencia escolar definidas por el Comité de Buena Convivencia.
- Gestionar la vinculación con redes de apoyo externas, con el objetivo de colaborar en la resolución de conflictos dentro del establecimiento.
- Fomentar el trabajo colaborativo en el Comité de Buena Convivencia, orientado a fortalecer una cultura escolar basada en el respeto, el diálogo y la inclusión.
- Ejecutar de manera oportuna y eficiente las medidas orientadas a mejorar la convivencia escolar.

### **Art. 28 Psicóloga**

**Descripción del cargo:** Reflexiona críticamente e interviene sobre el comportamiento humano en contextos educativos, contribuyendo al desarrollo de las capacidades individuales, grupales e institucionales. Además, colabora activamente en equipos de trabajo multidisciplinarios, con el propósito de promover el mejoramiento continuo del proceso educativo.

### **Roles y funciones**

- Contar con certificación vigente para la aplicación de baterías de pruebas psicométricas, como la WISC-V, en conformidad con los estándares establecidos por el Ministerio de Educación.
- Elaborar planes de intervención que incluyan procesos de diagnóstico y detección de Necesidades Educativas Especiales (NEE), conforme a las normativas del Programa de Integración Escolar (PIE)
- Diseñar e implementar estrategias de intervención dirigidas a abordar las problemáticas detectadas en los estudiantes.
- Registrar sistemáticamente las actividades realizadas, alineándolas con los objetivos establecidos en el plan de intervención.
- Orientar a la comunidad educativa sobre estrategias pedagógicas inclusivas, adaptadas a los diagnósticos de los estudiantes con NEE.
- Planificar y ejecutar talleres grupales en colaboración con el equipo de aula y/o convivencia escolar, atendiendo a las necesidades específicas de los cursos integrados.
- Organizar y llevar a cabo al menos dos talleres semestrales, calendarizados en el “Plan Anual de Estrategias PIE”, dirigidos a profesores, estudiantes, padres y/o apoderados.



- Participar activamente en las reuniones mensuales del equipo multidisciplinario PIE y en las sesiones de trabajo colaborativo del equipo de aula, al menos una vez al mes.
- Contribuir al desarrollo de las estrategias emanadas por el Ministerio de Educación, según lo calendarizado en el “Plan Anual de Estrategias PIE” del establecimiento.
- Registrar los protocolos de evaluación de manera clara y sin enmendaduras, utilizando bolígrafo de tinta azul, conforme a las directrices institucionales.
- Completar los formularios de ingreso y reevaluación en los apartados correspondientes a la evaluación psicológica, asegurando la precisión y confidencialidad de la información.
- Elaborar informes psicológicos de los estudiantes evaluados dentro de los plazos establecidos por el Departamento de Educación.
- Complementar semestralmente la información proporcionada a los educadores diferenciales para la elaboración de informes destinados a las familias.
- Realizar evaluaciones emocionales a los estudiantes que lo requieran y gestionar las derivaciones pertinentes, en coordinación con los servicios de salud y otros profesionales especializados.
- Priorizar la atención directa a los estudiantes durante su jornada escolar, realizando las labores administrativas en horarios que no interfieran con dicha atención.
- Respetar los horarios establecidos para la llegada, atención y salida, manteniendo una conducta profesional y ética en todas las interacciones.
- Seguir los conductos regulares de comunicación y coordinación dentro del establecimiento, en concordancia con las políticas institucionales.
- Informar oportunamente sobre cualquier situación que vulnere los derechos de los estudiantes, conforme al “Protocolo de Actuación” del establecimiento y al Manual de Convivencia Escolar.

#### **Art. 29 Educadoras diferenciales**

**Descripción de cargo:** La educadora diferencial es una profesional de la educación especializada en el diseño, implementación y evaluación de estrategias pedagógicas dirigidas a estudiantes que presentan necesidades educativas especiales (NEE), ya sean transitorias o permanentes. Su objetivo principal es favorecer el desarrollo integral, la inclusión educativa y la igualdad de oportunidades de aprendizaje para todos los estudiantes.

#### **Roles y funciones**

- Mantener actualizada la nómina de estudiantes que participan en el PIE, incluyendo: nombre completo del alumno/a, diagnóstico, curso, fecha de ingreso al programa, nombre del apoderado y número de contacto.
- Mantener organizada, completa y accesible toda la documentación individual de los estudiantes PIE, según lo establecido en el Plan Anual de Trabajo, cumpliendo con los plazos estipulados.
- Resguardar la documentación correspondiente a los estudiantes que, por razones de cupo en plataforma, reciben apoyo del PIE de manera informal, asegurando su correcto seguimiento.
- Brindar atención pedagógica oportuna a los cursos integrados convenidos, asistiendo puntualmente a los horarios establecidos tanto en aula común como en aula de recursos.
- Informar y orientar a padres, madres y/o apoderados sobre los procesos de intervención y estrategias metodológicas utilizadas, asegurando una comunicación efectiva con al menos tres encuentros por semestre.
- Registrar diariamente la planificación y evaluación por curso en los instrumentos oficiales, utilizando lápiz pasta azul, sin enmendaduras.



- Consignar claramente el “Apoyo PIE” en el libro de clases correspondiente, específicamente en el apartado de registro de contenidos, cada vez que se brinde intervención.
- Participar activamente en las horas de colaboración con docentes de aula común y profesionales de apoyo, conformando equipos de aula para dar respuesta a la diversidad y necesidades educativas. Los acuerdos y compromisos establecidos deben ser registrados formalmente mediante actas.
- Aplicar estrategias de coeducación en el aula común, participando activamente en alguno de los momentos de la clase (inicio, desarrollo o cierre), conforme a lo acordado por el equipo de aula.
- Elaborar adecuaciones curriculares individualizadas basadas en las planificaciones, guías y evaluaciones entregadas por el Jefe Técnico Pedagógico, asegurando coherencia con el PACI (Plan de Adecuación Curricular Individual).
- Planificar oportunamente las clases a realizar en el aula de recursos, considerando las necesidades, metas y estrategias definidas en el PACI de cada estudiante.
- Participar activamente en los Consejos de Profesores y reuniones técnicas del establecimiento, aportando desde la mirada de la educación inclusiva.
- Colaborar en las actividades definidas en el calendario escolar del establecimiento, fortaleciendo el trabajo comunitario y transversal.
- Asistir y contribuir activamente en las reuniones del equipo multidisciplinario del PIE, fomentando una mirada integral de los procesos de intervención.
- Detectar y reportar cualquier indicio de vulneración de derechos de los estudiantes, activando el Protocolo de Actuación correspondiente, según lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar vigente.

### **Art. 30 Fonoaudióloga**

**Descripción del cargo:** Realiza diagnóstico y brinda apoyo especializado a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), enfocado principalmente en el área de Lenguaje y Comunicación. Se espera que su labor se enmarque dentro de un enfoque integral, cercano a la línea de salud, actuando como facilitador/a del proceso de aprendizaje de los y las estudiantes, con un fuerte compromiso e involucramiento en el quehacer del establecimiento educacional. Es fundamental que cuente con conocimientos actualizados sobre las Bases Curriculares del nivel correspondiente, para asegurar una intervención pertinente y alineada con el currículo nacional.

### **Roles y funciones**

- Evaluar y diagnosticar a los estudiantes con sospecha de Necesidades Educativas Especiales (NEE), utilizando baterías estandarizadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Decreto Exento N°170 del Ministerio de Educación.
- Elaborar un plan de intervención individual que contemple los resultados del proceso diagnóstico, la detección de NEE y las estrategias específicas para abordar las áreas de dificultad.
- Registrar sistemáticamente las actividades realizadas, asegurando su coherencia con los objetivos planteados en el plan de intervención.
- Participar al menos una vez al mes en clases en aula común, junto a los estudiantes del curso integrado, colaborando activamente con el docente de aula y el educador diferencial para favorecer la inclusión y el aprendizaje.
- Brindar atención fonoaudiológica mediante sesiones individuales o grupales (máximo 3 estudiantes), con una duración mínima de 30 minutos por sesión.
- Priorizar la atención directa a los estudiantes durante su jornada escolar, destinando los períodos administrativos fuera de este horario para la realización de tareas complementarias.

- Orientar a los docentes de aula común respecto a las características y estrategias pedagógicas asociadas a los diagnósticos de los estudiantes, dejando constancia escrita de cada orientación mediante actas firmadas.
- Diseñar, calendarizar y ejecutar al menos dos talleres semestrales, según el “Plan Anual de Estrategias PIE”, dirigidos a docentes, estudiantes, padres y/o apoderados, con foco en la concientización, prevención o apoyo específico según las necesidades detectadas.
- Completar de forma oportuna y precisa los formularios de ingreso y reevaluación en las secciones correspondientes a la evaluación fonoaudiológica.
- Elaborar y entregar informes semestrales por estudiante, detallando avances y logros alcanzados, socializándolos con padres, madres y/o apoderados.
- Participar activamente, al menos una vez al mes, en instancias de trabajo colaborativo con el equipo de aula para fortalecer la planificación y el abordaje interdisciplinario.
- Asistir y participar en las reuniones mensuales del equipo multidisciplinario del Programa de Integración Escolar (PIE), contribuyendo desde su especialidad al análisis y toma de decisiones.
- Colaborar en la ejecución de las siete estrategias prioritarias definidas por el Ministerio de Educación, establecidas en el “Plan Anual de Estrategias PIE” del establecimiento.
- Cumplir rigurosamente con los horarios establecidos para su jornada laboral, incluyendo los tiempos de llegada, atención directa y salida.
- Respetar los conductos regulares institucionales para la comunicación y toma de decisiones, a través de la Coordinación PIE y la Dirección del establecimiento.
- Informar de manera inmediata ante cualquier situación de vulneración de derechos, siguiendo el “Protocolo de Actuación” estipulado en el Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

### **Art. 31 Apoderados**

#### **Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:**

- Ser informados oportunamente por parte del equipo directivo y docente respecto al rendimiento académico de sus hijos e hijas, el desarrollo del proceso educativo, el funcionamiento general del establecimiento y las instancias de participación que les competen como apoderados. Este derecho se ejercerá preferentemente a través del Centro de Padres, Madres y Apoderados.
- Recibir atención respetuosa y adecuada a sus necesidades por parte del personal del establecimiento.
- Solicitar y recibir atención de parte del Profesor Jefe u otro docente del establecimiento, dentro de los horarios previamente establecidos para ello.
- Elegir y ser elegidos libremente como representantes en las instancias de participación que correspondan.
- Participar activamente en las diversas actividades organizadas por el establecimiento dirigidas a los padres, madres y apoderados.
- Conocer y aceptar el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Conocer el Reglamento de Evaluación vigente.

### **Deberes y responsabilidades**

- Educar a sus hijos en valores y principios, e informarse sobre el proyecto educativo institucional, así como sobre las normas de funcionamiento del establecimiento, respetando íntegramente su normativa interna.

- Apoyar activamente el proceso educativo de sus pupilos, preocupándose de aspectos como la presentación personal diaria, la asistencia, la entrega oportuna de trabajos, exposiciones, evaluaciones y la disposición de materiales escolares.
- Cumplir con los compromisos adquiridos con el establecimiento educacional, tanto en lo académico como en lo administrativo.
- Mantener en todo momento un trato respetuoso hacia todos los integrantes de la comunidad educativa: directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y demás apoderados.
- Participar de forma autónoma, activa y respetuosa en los microcentros de padres, promoviendo una convivencia armónica y evitando situaciones conflictivas.
- Conocer, respetar y cumplir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.
- No interrumpir ni interferir en el normal desarrollo de las clases o actividades académicas.
- Asistir puntualmente a las reuniones, entrevistas y citaciones convocadas por el establecimiento. En caso de no poder asistir, se debe justificar oportunamente y coordinar una nueva fecha de atención.
- Resguardar la seguridad de los/as estudiantes. Estos solo podrán ser retirados del establecimiento por sus padres o apoderados registrados en la ficha de matrícula, o por personas autorizadas por escrito para tales efectos.
- Fomentar y mantener una adecuada colaboración entre la familia y el establecimiento educacional, con el fin de contribuir de manera efectiva al proceso formativo de los estudiantes.
- Realizar personalmente el proceso de matrícula del alumno, respetando las fechas y plazos establecidos por el establecimiento.
- Supervisar y controlar de manera regular el rendimiento académico y la conducta de sus hijos.
- Informar al equipo docente sobre aspectos relevantes de la personalidad, situación familiar o necesidades específicas del estudiante, con el objetivo de favorecer su desarrollo integral y prevenir posibles dificultades.
- Justificar personalmente la inasistencia de su pupilo, según los procedimientos establecidos por el establecimiento.
- Responder por los daños materiales ocasionados por su pupilo, tales como la destrucción de materiales didácticos, mobiliario escolar, vidrios u otros bienes del establecimiento.
- Formar, fomentar y reforzar en el hogar los hábitos de aseo, higiene personal y presentación adecuada de sus hijos.

### **Art. 32 Estudiantes**

Todos los estudiantes tienen derecho a recibir una educación de calidad, gratuita e inclusiva, la cual debe ser garantizada por la institución educativa. Esta educación debe desarrollarse en un ambiente donde se rechace todo tipo de discriminación, promoviendo la equidad, la dignidad y el respeto.

### **Los estudiantes tienen derecho a:**

- Recibir una educación pertinente y efectiva, que promueva su formación integral y desarrollo personal.
- Obtener una atención adecuada y oportuna en caso de presentar Necesidades Educativas Especiales (NEE).
- No ser objeto de discriminación arbitraria por motivos étnicos, religiosos, sociales u otros.
- Estudiar en un entorno tolerante, grato, digno y caracterizado por el respeto mutuo.
- Expresar libremente su opinión y que esta sea respetada.
- No ser sometidos a tratos vejatorios, degradantes ni a maltratos físicos o psicológicos.
- Manifestar respeto por su país y por los valores propios de su nacionalidad.
- Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar.

- Conocer el Reglamento de Evaluación del establecimiento.
- Recibir los resultados de sus evaluaciones en un plazo máximo de 15 días desde su aplicación.
- Contar con la cobertura del Seguro Escolar en caso de accidentes ocurridos desde la salida de su domicilio hacia el establecimiento, durante su permanencia en este, y en el retorno a su hogar.
- Acceder al uso de la sala de informática y biblioteca en los horarios definidos (de lunes a jueves, a confirmar).
- Participar en talleres o agrupaciones deportivas, artísticas, musicales, culturales y educativas que promueva el establecimiento.
- Ser evaluados y promovidos a través de un sistema objetivo, claro y transparente, de acuerdo con el reglamento interno.
- Retirarse antes del término de la jornada escolar por motivos de salud o familiares, previa autorización del apoderado ante la Dirección, dejando constancia en el libro de salidas.
- Organizarse por curso en centros de estudiantes, elegir un Centro General de Estudiantes y participar a través de su presidente en el Consejo Escolar.
- Recibir beneficios asistenciales entregados por JUNAEB u otras entidades, conforme a criterios de priorización basados en la situación socioeconómica según registro SINAIE.

### Deberes y responsabilidades

En concordancia con la Ley de Convivencia Escolar N.º 20.536, las directrices del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación Escolar, los y las estudiantes tienen la obligación de cumplir con los siguientes deberes durante su permanencia en la Escuela San Juan:

- **Asistencia y puntualidad:** Asistir a clases de forma diaria y puntual, cumpliendo rigurosamente con el horario establecido por el establecimiento.
- **Compromiso académico:** Estudiar con responsabilidad y esfuerzo, procurando alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades personales, intelectuales, sociales y emocionales.
- **Colaboración institucional:** Contribuir activamente a la vida escolar respetando el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y cumpliendo las disposiciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- **Cuidado del entorno:** Cuidar y respetar la infraestructura, mobiliario y recursos del establecimiento, respondiendo por los daños que, de forma negligente o intencionada, pudiese ocasionar.
- **Respeto al cuerpo docente:** Valorar y respetar la labor educativa del profesorado, atendiendo a sus instrucciones, participando activamente en clase y cumpliendo con las tareas asignadas.
- **Inclusión y respeto entre pares:** Promover una sana convivencia integrando a todos y todas sus compañeros/as sin discriminación de ningún tipo, ya sea por género, orientación sexual, etnia, religión, situación socioeconómica, discapacidad, entre otros.
- **Conducta en aula:** Mantener una actitud respetuosa durante el desarrollo de clases, evitando interrupciones intencionadas como burlas, desórdenes, ruidos o gestos ofensivos.
- **Justificación de inasistencias:** Los estudiantes que falten a clases deberán ser justificados personalmente por su apoderado el mismo día de su reincorporación, según lo estipulado por el reglamento.
- **Evaluaciones pendientes:** En caso de inasistencia a una evaluación, el/la estudiante deberá presentarse con un certificado médico el día de su regreso para rendirla en la fecha que se establezca.
- **Atrasos dentro del establecimiento:** Si un estudiante se atrasa por encontrarse en otra dependencia escolar, deberá presentar autorización escrita por la Dirección o la secretaria al momento de ingresar a clases.

- **Comunicación con apoderados:** Los estudiantes deberán entregar oportunamente a sus apoderados toda comunicación enviada por la escuela.
- **Uso de tecnologías:** Está prohibido el uso de teléfonos celulares, reproductores MP3/MP4 u otros dispositivos electrónicos para juegos o sonido durante el horario de clases.
- **Presentación personal:** Asistir a clases con el uniforme institucional, manteniendo una presentación personal adecuada a las normas establecidas por el reglamento interno.
- **Prevención de consumo de sustancias:** Queda estrictamente prohibido el consumo, porte o tráfico de drogas, cigarrillos o alcohol dentro del establecimiento y en sus alrededores.
- **Prohibición de objetos peligrosos:** Está absolutamente prohibido portar, usar o exhibir armas blancas u objetos cortopunzantes tales como cuchillos, navajas, corta plumas, tijeras con punta, manoplas, cadenas u otros elementos que representen un riesgo para la seguridad de la comunidad escolar.

## VI.REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión de los estudiantes en la Escuela San Juan se rige por lo establecido en la Ley N.º 20.845 de Inclusión Escolar y por la normativa vigente del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación a partir del año 2025. Esta ley tiene como finalidad garantizar un acceso equitativo a la educación, poniendo

término a los mecanismos de selección arbitraria y promoviendo principios de inclusión, transparencia y no discriminación.

En concordancia con lo anterior, la Escuela San Juan participa del Sistema de Admisión Escolar (SAE), plataforma oficial y centralizada del Ministerio de Educación de Chile. Este sistema permite a las familias postular a establecimientos educativos de su interés de manera objetiva y sin discriminación, a través del sitio web: <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>

Durante el proceso de postulación, las familias podrán acceder a información relevante sobre cada establecimiento, incluyendo:

- Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar
- Actividades extracurriculares
- Número de vacantes disponibles
- Reglamento de evaluación y promoción

Una vez recopilada esta información, los apoderados podrán realizar su postulación de manera informada y segura en la plataforma antes mencionada. Asimismo, en el mismo sitio se publican las fechas oficiales de postulación, publicación de resultados y etapas de repostulación para casos rezagados.

De acuerdo con la normativa vigente, los estudiantes admitidos quedan exentos de cualquier tipo de cobro asociado a matrícula, mensualidad u otros pagos obligatorios, dado que la Escuela San Juan es parte del sistema de financiamiento público del Estado.

Este proceso reafirma el compromiso de la Escuela San Juan con una educación inclusiva, equitativa y de calidad para todas y todos.

#### **Art. 34 Normas del proceso administrativo.**

- I. Solicitud de antecedentes de los estudiantes, tales como certificados de alumno regular, de antecedentes académicos y certificados de nacimiento, se debe realizar por el apoderado en secretaria general se entregarán con un plazo máximo de 48 horas.
- II. Resolución de situaciones específicas en el curso o situaciones personales, el apoderado debe solicitar una hara de entrevista de atención con profesor jefe, puede solicitarla a por escrito través de la agenda escolar, personalmente o vía telefónica en secretaria.
- III. Los padres y apoderados, así como también los estudiantes deben seguir los conductos regulares que correspondan para resolver las diferentes situaciones e inquietudes que puedan surgir:
- IV. Para resolver situaciones académicas:
  - Profesor (a) Jefe.
  - Encargada de Convivencia Escolar.

- Directora del establecimiento
- V. Para resolver situaciones de conductas y/o responsabilidades, el estudiante y los apoderados deben solicitar entrevista de forma escrita por medio de la agenda escolar, personalmente o vía telefónica en secretaria.
- a. Profesor (a) Jefe.
  - b. Encargada de Convivencia Escolar.
  - c. Directora del establecimiento

## VII. NORMAS DE CONVIVENCIA Y PRESENTACIÓN PERSONAL

### Art. 35 Uso del uniforme.

Conforme a lo dispuesto en la normativa legal vigente y a las orientaciones del Ministerio de Educación sobre la presentación personal en establecimientos educacionales, la Escuela San Juan establece que el uso del uniforme escolar será obligatorio para todos/as sus estudiantes durante la jornada educativa.

Solo en situaciones excepcionales, debidamente justificadas por escrito por el padre, madre o apoderado/a, la Directora del establecimiento podrá autorizar la exención parcial o total del uso del uniforme por un período determinado. Dicha autorización deberá ser tramitada previamente y de manera formal ante la dirección del establecimiento.

Los eventuales cambios en el diseño o modalidad del uniforme escolar serán comunicados a las familias mediante una circular informativa durante el mes de marzo de cada año. A partir de la fecha de publicación oficial, los apoderados dispondrán de un plazo máximo de 120 días corridos para adecuarse a los cambios establecidos.

El uniforme escolar se compone de las siguientes prendas:

- **Para niñas:**  
Se establece el uso de blusa blanca o polera, corbata, falda, calcetas de color azul marino y zapatos negros.
- **Para niños:**  
El uniforme comprende camisa blanca, corbata, pantalón gris escolar y zapatos negros, siendo obligatorio que el cabello se encuentre corto y afeitado.

En ambos casos, se utilizará el buzo institucional o buzo de color azul marino para la realización de actividades deportivas y durante las clases de educación física.

### Responsabilidades de los/as estudiantes en relación con el uniforme y presentación personal:

- Usar el uniforme oficial de la Escuela San Juan en todas las actividades escolares. En caso de no poder asistir con el uniforme completo por causas justificadas, el/la estudiante deberá presentarse con el buzo oficial del establecimiento. Si no cuenta con él, se deberá presentar una solicitud por escrito, firmada por el apoderado/a, ante la Subdirección Académica, quien evaluará la situación y autorizará el uso temporal de una prenda alternativa, estableciendo un plazo definido para su regularización.
- Mantener, durante su permanencia en el establecimiento, una presentación personal adecuada que favorezca la autoestima, el bienestar emocional, la convivencia armónica y el respeto mutuo.

- Se recomienda que las uñas permanezcan cortas, limpias y sin esmalte, como medida de higiene y seguridad.
- El cabello debe mantenerse limpio y ordenado. En el caso de los varones, se sugiere llevarlo corto y sin tintura; en el caso de las mujeres, se recomienda evitar el uso de tinturas y mantener el cabello peinado o tomado, mediante colets, pinches, cintillos, trenzas o moños apropiados para el entorno escolar.
- Solo se permite el uso de aros pequeños, a fin de evitar riesgos y mantener una presentación discreta y segura.

#### **Art. 36 Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.**

- Según el **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad** de la Escuela San Juan, en su artículo N.º 113 se establecen medidas destinadas a garantizar la higiene dentro del establecimiento, señalando que *“todos los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de higiene en el colegio, a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer moscas y roedores”*.
- En este marco, se establecen las siguientes disposiciones:
  - a) Utilizar los casilleros individuales únicamente para los fines que les son propios, prohibiéndose almacenar desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa o aceite y otros elementos similares. Asimismo, deberán mantenerse en todo momento aseados.
  - b) Mantener los lugares de trabajo limpios y ordenados, libres de restos de comida u otros desechos, los cuales deberán depositarse exclusivamente en los receptáculos habilitados para tal fin.
  - c) Procurar el aseo y la adecuada presentación personal de cada trabajador.

### **VII.PROHIBICIONES GENERALES**

#### **Art. 37 Conductas prohibidas de los(as) apoderados (as).**



1. Se prohíbe el ingreso de los(as) apoderados(as) dentro del horario de clases de los estudiantes, con la finalidad de no interrumpir los procesos educativos, a lo menos que se realice una actividad que requiera la participación de ellos(as). Las actividades que requiera la participación de los apoderados deben ser informadas a la dirección y a secretaria general, para que sean identificados con tarjeta de identificación.
2. Se prohíbe al apoderado fumar, beber alcohol o consumir drogas en cualquier dependencia o actividad dentro de la escuela o sector aledaño a este.
3. Se prohíbe encubrir faltas de su hijo.
4. Se prohíbe comentar públicamente o en redes sociales aspectos negativos del curso, su funcionamiento o respecto a los miembros de la comunidad educativa, sin antes haberlo tratado con el funcionario y la dirección del establecimiento. En todo caso esta prohibición debe contextualizarse, ya que los apoderados(as) tienen la libertad para comentar públicamente o en redes sociales sobre aspectos positivos respecto de algún miembro de la comunidad, pero siempre resguardando el respeto y la buena intención en sus comentarios.
5. En apoderado debe ser mayor de 18 años, pueden existir excepciones a esta obligación siempre que sea debidamente justificado con la directora del establecimiento.
6. Se prohíbe agredir física o psicológicamente, amenazar e insultar a cualquier miembro de la comunidad educativa. En este caso aplicara lo contemplado en el protocolo del presente material.
7. El apoderado deberá esperar en portería o en el sector de secretaria general, para ser atendido por personal de la Escuela San Juan.

#### **Art. 38 Prohibiciones para los(as) estudiantes.**

- Queda estrictamente prohibido portar objetivos que signifiquen un peligro para la integridad física propia o de otros y que puedan dañar o atentar contra la infraestructura del establecimiento.
- No está permitido vender comprar, permutar ningún tipo de productos, bajo ningún pretexto dentro de la escuela. Los cursos por promedio de los micro centro de estudiantes podrán general instancias de campaña y situaciones especiales de este tipo, se deberá solicitar la autorización de la directora justificando debidamente la actividad.
- Ningún estudiante está autorizado a grabar imágenes que denoten, denigre o atente contra la integridad física y psicológica de las distintas personas que integran la comunidad de la escuela y menos subirlas a cualquier red social o página web; el incumplimiento de esta prohibición se considerara una falta, acorde al manual de convivencia escolar para todos los involucrados incluyendo a los participantes, grabadores y quienes suban el material a internet. Si en las imágenes se observa actitudes contrarias a la buena convivencia, será sancionado conforme a lo estipulado en el manual.
- Queda estrictamente prohibido portar y/o hacer uso indebido de armas de fuego u objetos corto punzantes como cuchillos, cortaplumas, corta cartón, etc., sustancias toxicas o inflamables, explosivos, ácidos, ni ningún otro elemento peligroso para su integridad, la de sus compañeros y/o la de cualquier miembro de la comunidad educativa. El incumplimiento de esta norma será sancionado.

- No podrá enviar mensajes por cualquier medio, que atente contra el respeto de los demás, que sean injuriosos o groseros que se perciban en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Los(as) estudiantes deberán abstenerse de practicar juegos bruscos y/o violentos que pongan en peligro su propia integridad física o la de sus compañeros(as).
- Los estudiantes no deberán ingresar al establecimiento con dinero ni objeto de valor, de no cumplir con esta norma, la pérdida deberá ser soportada por el estudiante y del apoderado.
- Se prohíbe porta cualquier artefacto tecnológico y/o celular al interior del establecimiento.
- Los estudiantes no deberán ingresar y/o permanecer en la escuela, habiendo ingerido alguna sustancia ilícita (droga, alcohol o medicamentos sin prescripción médica) o presentando signos que los mantenga en estado de intemperancia. Si un estudiante se encontrarse en esta situación, se activara de inmediato el protocolo respectivo que contempla nuestro reglamento.

## **Art. 34 Actitudes de los(as) estudiantes.**

### **34.1 Puntualidad.**

La puntualidad es un hábito que se relaciona con el respeto, la responsabilidad y el compromiso, por lo cual se debe tener presente que: Las clases comienzan a las 08:00 hrs. Cada atraso será registrado en secretaria general, si un estudiante llega posterior a la hora de ingreso, se considerará un atraso, y se aplicará lo estipulado para las faltas leves contemplado en el presente manual.

### **34.2 Asistencia a clases.**

La asistencia y participación en clases son parte importante para la cobertura curricular y formativa fundamental para la, consolidación de los procesos pedagógicos, desarrollo personal y social, por lo que se deberá dar cumplimiento a lo siguiente: La asistencia a clases, así como las actividades programadas por la escuela, son obligatorias para poder alcanzar los objetivos propuestos. La asistencia a clases incide directamente en los aprendizajes y promoción al curso superior. La inasistencia a clases se justifica con certificado médico o de manera presencial por el apoderado en secretaria general. Si el estudiante debe ausentarse de la sala de clase, debe pedir autorización al profesor respectivo que este en el aula En caso de pérdida de la agenda escolar, se debe informar al profesor jefe, quien será el encargado de gestionar la reposición de esta.

### **34.3 Responsabilidad y honestidad.**

Actitud frente a pruebas y trabajos: copiar o soplar en pruebas, así como presentar trabajos de otras personas como propios o copiados textualmente, es deshonesto y contrario a la formación que los padres y colegios fomentan. Estas acciones se consideran una falta grave. Alterar notas y falsificación de firmas y/o justificativos también es una falta, que se registrá por el capítulo de faltas, sanciones y procedimiento del manual El estudiante

debe ser responsable de traer todos los útiles y materiales exigidos para el logro de los objetivos de cada subsector.

## IX. FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS.

La escuela San Juan tiene entre sus propósitos generar una buena convivencia, sanas relaciones interpersonales y que se produzca un desarrollo armónico de todos los miembros de la comunidad, para esto resulta fundamental abordar diversas actitudes, conductas o conflictos que puedan eventualmente surgir. Las faltas de los/as de los miembros de la comunidad clasifican en leves, graves y gravísimas, distinguiéndose en su justa dimensión, para efectos de aplicar medidas reparatorias y formativas de primer a cuarto año básico y de quinto año básico a octavo año.

**Art. 40 Faltas leves:** Faltas leves son aquellas conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia y que, sin llegar a alterar ésta de manera significativa, ni a causar mayor daño o perjuicio a sí mismo, a terceros o a la escuela, se apartan del perfil definido para los/as estudiantes. Es decir; actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Podemos clasificar como faltas leves.

- a) Interferir con el normal desarrollo de la clase.
- b) Usar en el aula objetos o aparatos tecnológicos no autorizados.
- c) No comunicar al apoderado las citaciones.
- d) Usar inapropiadamente la libreta de comunicaciones.
- e) No portar la libreta escolar.
- f) No haber limpiado u ordenado el espacio físico que ocupó (sala de clases, laboratorio, comedor, pasillo, gimnasio, etc.).
- g) Asistir a la escuela sin portar los materiales escolares requeridos para su trabajo.
- h) Devolver los libros a biblioteca fuera del plazo establecido.
- i) Atrasos en la llegada a la escuela y no entrar a tiempo a los periodos de clases.
- j) Mantener un deficiente o nula presentación personal.

**Art. 41 Faltas graves:** Faltas graves son aquellas conductas que transgreden las normas, perjudicando seriamente la convivencia escolar o con repercusiones negativas para sí mismo, para terceros o para la escuela. Como también, actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común.

Se considerarán como faltas graves:

- a) Atrasos reiterados (tres) al ingreso o entre clases.
- b) Inasistencia sin justificación a actividades académicas obligatorias.
- c) Insubordinación o desobediencia al personal de la escuela.
- d) Falta de respeto a sus pares y/o a otros miembros de la comunidad ya sea de manera verbal, (decir improprios, gritar groserías, etc.), gestual (gestos groseros o amenazantes, etc.), escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, comentarios, por red virtual etc.) ó físicas.
- e) Mal uso o deterioro de la propiedad ajena o de la escuela (rayado de mesas, paredes, destrucción de materiales, entre otros).
- f) Ausentarse a horas de clases sin autorización, estando dentro de la escuela.
- g) Burlas a las creencias y valores, sea cual sea la orientación de éstas.

- h) Falta de respeto a los símbolos patrios y de la escuela.
- i) Acumulación de faltas leves (más de tres).
- j) No portar, reiteradamente, los materiales escolares requeridos para su trabajo.
- k) Ausentarse, sin justificación, a actividades fuera de horario que impliquen representación oficial del establecimiento.
- l) Agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar, plagiar trabajos y/o copiar en las pruebas.
- m) Falsear o corregir calificaciones
- n) Ingresar equipos electrónicos, celulares, mp3, mp4, etc., mientras se realiza la clase.

**Art. 42 Faltas gravísimas:** Faltas gravísimas son aquellas conductas que transgreden las normas, atentando la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

Se considerarán como faltas gravísimas:

- a) Robos
- b) Abuso sexual
- c) Acoso escolar. Participar activa y sostenidamente en acciones personales o de grupo con agresión física y/o psicológica contra alumnos o alumnas en forma oral, escrita, a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros.
- d) Discriminar por Orientación sexual, identidad de género, nacionalidad u origen racial, embarazo o maternidad, origen o situación económica, razones de salud o necesidades educativas especiales- Medidas pedagógicas, hiperactividad o déficit atencional, opción religiosa, opción política.
- e) Abandono del colegio sin autorización escrita.
- f) Agresión a apoderados o a personal del colegio.
- g) Falta de respeto a apoderados o a personal de la escuela, ya sea de manera verbal, (alzando la voz, decir improperios, etc.), gestual (dar portazos, gestos groseros o amenazantes, etc.) o escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, etc.), a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros.
- h) Efectuar rayados indebidos y/o dibujos groseros en el material de evaluación, documentos o elementos de trabajo, libreta y otros.
- i) Sustraer instrumentos evaluativos, de registro, adulterar o falsificar calificaciones o documentación interna de la escuela.
- j) Dañar, alterar o sustraer contenidos digitales o informáticos, perjudicando a la institución o a personas.
- k) Escribir ofensas, pornográfica, palabras groseras o descalificadoras, en paredes, mesas, sillas, cuadernos, libros, estantes, casilleros, diarios murales o red digital (Internet) del establecimiento.
- l) Atentar gravemente contra la dignidad de alumnos(as) mediante actitudes de connotación sexual.
- m) Participar activa o pasivamente en actividades violentas, tales como riñas o golpizas dentro del recinto escolar.
- n) Ser autor material o intelectual de la falsificación de la documentación oficial de la escuela o alterar calificaciones y demás anotaciones del mismo rango.
- o) Portar, guardar o utilizar armas (de fuego, corto punzantes, elementos contundentes, entre otros) y/o artículos explosivos, corrosivos o peligrosos que constituyan un potencial riesgo para la propia integridad física y/o la de los demás.
- p) Provocar daños a la propiedad privada, ya sea, de la escuela, de los buses de la Escuela, de sus alumnos, de apoderados o de funcionarios, dentro del establecimiento.

- q) Portar, promover, vender y/o consumir alcohol, cigarrillos, drogas o cualquier sustancia tóxica dentro del establecimiento educacional y/o en sus inmediaciones.
- r) Comportarse inadecuadamente durante los viajes en los buses del establecimiento, causando desorden dentro de él, interrumpiendo al auxiliar o al conductor del bus, o que genere mal estar a los transeúntes en el trayecto. (Estas serán comunicadas y anotadas en la libreta de comunicación, tras tres acusaciones, se llamará al apoderado y si repite nuevamente se suspenderá el servicio de transporte al estudiante)
- s) Comportarse inadecuadamente en las salidas a terreno que impliquen un daño a personas, instituciones, medios de transporte, lugares visitados y/o al prestigio de la Escuela.
- t) Alterar las actividades propias del establecimiento, como consecuencia de conductas individuales o colectiva de alumnos(as), y que atenten contra la integridad de terceros y de los bienes de la propiedad de la Escuela.

| Gravedad de la falta          | Medidas  | Funcionario facultado para disponer la medida  |
|-------------------------------|--|--|
| <b>Leve</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación verbal.</li> <li>• Acto reparador</li> <li>• Información al apoderado.</li> <li>• Cambio de sala</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cualquier funcionario que presencie, dependiendo la falta.</li> <li>• Profesores, Equipo directivo y Paradocentes</li> </ul>  |
| <b>Graves</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en el libro de clases.</li> <li>• Comunicación y citación al apoderado.</li> <li>• Servicio comunitario.</li> <li>• Servicio pedagógico.</li> <li>• Suspensión temporal de clases.</li> <li>• Matrícula en Observación.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesores.</li> <li>• Equipo Directivo.</li> <li>• Directora, Jefa unidad Técnica, previa consulta al Comité de Convivencia Escolar y al Consejo de Profesores, excepto en aquellos casos en que dicha medida disciplinaria es consecuencia de la reiteración de una falta.</li> </ul> |
| <b>Muy Grave o gravísima.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en el libro de clases.</li> <li>• Citación al apoderado.</li> <li>• Suspensión temporal de clases.</li> <li>• Compromiso y trabajo comunidad escolar y pedagógico.</li> <li>• Matrícula Condicional.</li> <li>• Suspensión total de clases con derecho a rendir evaluaciones.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor jefe.</li> <li>• Comité de sana convivencia,</li> <li>• Directora</li> <li>• La medida será comunicada al apoderado personalmente y la escuela.</li> </ul>   |

#### Art. 43 De las atenuantes.

**Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:**

- Considerar la edad, las circunstancias personales, familiares y/o sociales del estudiante.
- Reconocer por parte del estudiante la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.

- Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
- Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona.

#### **Art 44. De las agravantes.**

**Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:**

- a) Reiteración de una conducta negativa en particular.
- b) Mal comportamiento anterior, aun cuando no esté referido a la reiteración de una conducta negativa en particular.
- c) Presentar un comportamiento negativo, teniendo un cargo de representatividad de la comunidad educativa.
- d) Haber actuado con premeditación.

#### **Art. 45 Faltas, procedimientos y sanciones.**

| <b>Faltas</b>   | <b>Procedimientos</b>  | <b>Sanciones</b>  | <b>Encargados</b>                                 |
|---|--|---|---|
| Atraso al ingreso o entre clases.   | El estudiante debe solicitar permiso para ingresar a clases  | Registro en libro de clases Amonestación verbal                                   | Secretaría administrativa<br>Profesor jefe        |
| Inasistencia sin justificación a actividades académicas obligatorias.   | Apoderado debe justificar al estudiante con profesor jefe.   | Registro en libro de clases   | Secretaría administrativa<br>Profesor jefe        |
| Falta de respeto a sus pares y/o a otros miembros de la comunidad ya sea de manera verbal, (decir improperios, gritar groserías, etc.), gestual (gestos groseros o amenazantes, etc.), escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, comentarios, por red virtual etc.) ó físicas. | Estudiante debe entregar motivo de su acción.<br><br>Procedimiento de mediación con estudiantes involucrados                                   | Registro en libro de clases<br>Informar apoderado.<br>Acto preparatorio personal. | Encargada de convivencia escolar<br>Profesor jefe |
| Mal uso o deterioro de la propiedad ajena o de la escuela (rayado de mesas, paredes, destrucción de materiales, entre otros).   | Estudiante debe presentar argumentos de por su actuar.<br>Proceso reflexivo con estudiante guiado por encargada de convivencia o profesor jefe | Informar apoderado<br>Registro libro de clases Acto preparatorio                  | Profesor jefe<br>Encargada de convivencia escolar |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| Mantener un deficiente o nula presentación personal  | Estudiante debe informar el motivo de su presentación personal  | Informar apoderado<br>Registro libro de clases  | Profesor jefe  |
| Ausentarse a horas de clases sin autorización, estando dentro de la escuela.                                       | Estudiante debe comunicar los motivos   | Informar apoderado<br>Registro en libro de clases                                       | Profesor jefe  |
| Burlas a las creencias y valores, sea cual sea la orientación de éstas.  | Proceso de reflexión sobre las diferencias  | Informar apoderado<br>Registro en libro de clases                                       | Encargada de convivencia escolar                                   |
| Falta de respeto a los símbolos patrios y de la escuela.   | Se le consultara al estudiante el motivos de su actuar proceso para fomentar la identidad y pertenecía al PEI | Informar apoderado<br>Registro en libro de clases Servicio comunitario                  | Encargada de convivencia escolar                                   |
| Acumulación de faltas leves (más de tres).   | investigación por la reiteración de las faltas leves  | informar apoderado<br>Registro en libro de clases Suspensión de actividades             | Profesor jefe<br>Encargado de convivencia escolar                  |
| No portar, reiteradamente, los materiales escolares requeridos para su trabajo.                                    | Investigación por la situación  | Informar apoderados   | Profesor jefe directora  |
| Agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar, plagiar trabajos y/o copiar en las pruebas. | Investigación por la situación ocurrida. Utilización de metodologías de resolución pacífica de conflictos     | Informar apoderado<br>citación apoderado<br>Suspensión temporal clases Acto reparatorio | Encargada convivencia escolar<br>Psicóloga Profesor jefe directora |
| Falsear o corregir calificaciones  | Investigar la situación   | Informar apoderado<br>Citación apoderado<br>Suspensión temporal<br>Servicio comunitario | Profesor a cargo en el momento de la falta convivencia escolar     |
| Ingresar equipos electrónicos, celulares, mp3, mp4 etc. Mientras se realiza la clase.                              | Se le solicitará al estudiante que entregue su equipo tecnológico.  | Informar apoderado, citación de apoderado.  | Profesor a cargo<br>Encargada convivencia escolar.                 |
| Robos  | Acoger solicitud de investigar e iniciar el proceso de esta.  | informar apoderado<br>Servicio comunitario<br>Suspensión por dos días Acto reparatorio  | Convivencia escolar<br>Profesor jefe directora                     |
| Abuso sexual   | Acoger denuncia de los involucrados Investigar.   | informar apoderado<br>Hacer denuncia  | Profesor jefe<br>Encargada convivencia escolar directora           |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  | Activar protocolo de actuación   |  |   |
| Acoso escolar.<br>Participar activa y sostenidamente en acciones personales o de grupo con agresión física y/o psicológica contra alumnos o alumnas en forma oral, escrita, a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros  | Acoger la denuncia<br>Activación del protocolo de actuación<br>mediación   | Informar apoderado<br>Acto reparatorio personal<br>Suspensión temporal por tres días<br>Servicio comunitario | Equipo de convivencia escolar<br>Psicóloga directora<br>Comité de buena convivencia escolar |
| Discriminar por Orientación sexual, identidad de género, nacionalidad u origen racial, embarazo o maternidad, origen o situación económica, razones de salud o necesidades educativas especiales- Medidas pedagógicas, hiperactividad o déficit atencional, opción religiosa, opción política. | Acoger solicitud de intervención<br>Investigación.<br>Trabajo reparatorio<br>Proceso de mediación<br>Activación de protocolo | Acto reparatorio<br>Citación de apoderado<br>Suspensión por dos días<br>Servicio comunitario                 | Equipo de convivencia escolar<br>Psicóloga directora<br>Comité de buena convivencia escolar |
| Abandono del colegio sin autorización escrita.   | Investigar la situación ocurrida.<br>Fomentar sentido de pertenencia con el establecimiento<br>Encuadre de normas            | Citación apoderado<br>Servicio comunitario<br>suspensión por dos días  | Directora Comité de buena convivencia escolar   |
| Agresión a apoderados o a personal de la escuela   | Investigación de la situación.<br>Activación de protocolo  | Citación apoderado<br>Acto reparatorio<br>Suspensión por tres días   | Directora Comité de buena convivencia escolar   |
| Falta de respeto a apoderados o a personal de la escuela, ya sea de manera verbal, (alzando la voz, decir improperios, etc.), gestual (dar portazos, gestos groseros o   | Investigación de la situación.<br>Activación de protocolo  | Citación apoderado<br>Acto reparatorio<br>Suspensión por tres días   | Directora Comité de buena convivencia escolar   |



|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| amenazantes, etc.) o escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, etc.), a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros  |  |   |   |
| Dañar, alterar o sustraer contenidos digitales o informáticos, perjudicando a la institución o a personas.  | Estudiante debe exponer motivos de su comportamiento   | Citación apoderado<br>Acto reparatorio<br>Suspensión por tres días  | Directora Comité de buena convivencia escolar |
| Escribir ofensas, pornográfica, palabras groseras o descalificadoras, en paredes, mesas, sillas, cuadernos, libros, estantes, casilleros, diarios murales o red digital (Internet) del establecimiento. | Activación de protocolo.<br>Estudiante debe exponer motivos de su comportamiento             | Citación apoderado<br>Acto reparatorio<br>Suspensión por tres días  | Directora Comité de buena convivencia escolar |
| Atentar gravemente contra la dignidad de alumnos(as) mediante actitudes de connotación sexual   | Activación de protocolo.<br>Estudiante debe exponer motivos de su comportamiento             | Citación apoderado<br>Acto reparatorio<br>Suspensión por tres días.<br>Denuncia                                   | Directora Comité de buena convivencia escolar |
| Participar activa o pasivamente en actividades violentas, tales como riñas o golpizas dentro del recinto escolar.   | activación de protocolo<br>Mediación<br>Estudiante debe exponer motivos de su comportamiento | citación apoderado<br>Acto reparatorio<br>Suspensión por tres días<br>Servicio PEDAGOGICO<br>Servicio comunitario | Directora Comité de buena convivencia escolar |
| Ser autor material o intelectual de la falsificación de la documentación oficial de la escuela o alterar calificaciones y demás anotaciones del mismo rango.  | Estudiante debe exponer motivos de su comportamiento   | Citación apoderado<br>Suspensión por tres días.<br>Servicio comunitario   | Directora Comité de buena convivencia escolar |
| Portar, guardar o utilizar armas (de fuego, corto punzantes, elementos contundentes, entre  | Estudiante debe exponer motivos de su comportamiento   | citación apoderado<br>Suspensión por tres días<br>Servicio comunitario  | Directora Comité de buena convivencia escolar |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| otros) y/o artículos explosivos, corrosivos o peligrosos que constituyan un potencial riesgo para la propia integridad física y/o la de los demás.  |  |  |  |
| Provocar daños a la propiedad privada, ya sea, de la escuela, de los buses de la Escuela, de sus alumnos, de apoderados o de funcionarios, dentro del establecimiento.  | Acogido de antecedentes<br>Investigación de antecedentes | Citación apoderado<br>Servicio comunitario<br>Suspensión por tres días                           | Directora Comité de buena convivencia escolar                          |
| Portar, promover, vender y/o consumir alcohol, cigarrillos, drogas o cualquier sustancia tóxica dentro del establecimiento educacional y/o en sus inmediaciones.  | Investigación<br>Derivación a redes                      | Citación apoderado<br>Servicio comunitario<br>Suspensión por tres días                           | Directora Comité de buena convivencia escolar                          |
| Comportarse inadecuadamente durante los viajes en los buses del establecimiento, causando desorden dentro del él, interrumpiendo al auxiliar o al conductor del bus, o que genere mal estar a los transeúntes en el trayecto. (Estas serán comunicadas y anotadas en la libreta de comunicación, tras tres acusaciones, se llamará al apoderado y si repite nuevamente se suspenderá el servicio de transporte al estudiante) | Acogido de antecedentes<br>Investigación de antecedentes | Citación de apoderado<br>evaluación<br>continuidad servicio de transporte<br>Servicio pedagógico | Directora Comité de buena convivencia escolar<br>Consejo de profesores |
| Comportarse inadecuadamente en  | Encuadre de normas de convivencia                        | Citación apoderado<br>Evaluación de  | Directora  |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| las salidas a terreno que impliquen un daño a personas, instituciones, medios de transporte, lugares visitados y/o al prestigio de la Escuela  |   | participación de actividades<br>Registro en libro de clases          | Comité de buena convivencia escolar<br>Consejo de profesores              |
| Alterar las actividades propias del establecimiento, como consecuencia de conductas individuales o colectiva de alumnos(as), y que atenten contra la integridad de terceros y de los bienes de la propiedad de la Escuela. | Investigación de motivos<br>Fomentar sentido de pertenencia PEI | Citación Apoderado<br>Servicio pedagógico<br>Suspensión por dos días | Directora<br>Comité de buena convivencia escolar<br>Consejo de profesores |

#### **Art. 46 Medidas Disciplinarias.**

Los procedimientos que se describen a continuación tienen el principal objetivo de aprovechar la instancia de falta para abordar las situaciones de manera formativa. Estas deben ser aplicados por personas que manejen técnicas de resolución pacífica de conflictos, tales como: La negociación, la mediación, y el arbitraje, como también cierto dominio de Habilidades socioemocionales.

#### **Los Objetivos de las medidas son:**

- Enriquecer la formación de las y los estudiantes.
- Desarrollar empatía.
- Cerrar los conflictos, por lo tanto, “liberar” las partes involucradas
- Enriquecer las relaciones.
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.

- Reparar el vínculo.
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
- Restituir la confianza en la comunidad. Orientaciones. Reglam. con. escolar. (P.13, 2013)

De acuerdo con la gravedad de la falta cometida por el/la estudiante, se aplicará alguna de las siguientes medidas, las cuales deben ser supervisadas estricta y eficientemente a fin de otorgar el sentido formativo:

1. **Acto reparatorio personal:** Es un acto que tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima. “Las 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 seguir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde carácter formativo.”
2. **Amonestación verbal:** Consiste en hacerle ver al alumno/a acerca de lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar.
3. **Amonestación con constancia escrita en los documentos del establecimiento:** Consiste en hacerle ver al alumno/a acerca de lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometer nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar, dejando constancia escrita en algunos de los documentos oficiales del establecimiento. (Libro de clases, anexos reglamento escolar, hoja de vida del alumno o Agenda Escolar)
4. **Cambio de sala:** Consiste en que el estudiante se traslade a otro curso para que logre re- significar los hechos siendo acogido en un contexto no viciado y en un proceso reflexivo.
5. **Servicio Pedagógico:** Consiste en una acción que el/la estudiante realiza y que tiene un sentido de apoyo, como, por ejemplo: obtener o elaborar material pedagógico para alumnos de niveles inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en una o más clases, preparando material por éste indicado, ayudar en el trabajo de biblioteca, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, de acuerdo con sus aptitudes.
6. **Servicio Comunitario:** Implica que el/la estudiante realice alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través de un esfuerzo personal. **Ejemplo:** Limpiar y/o restaurar algún espacio de la escuela, mantener el jardín, ayudar a cuidar a niños de niveles parvularios o básicos, pintar alguna muralla, ayudar a un alumno.
7. **Suspensión de clases y/o de actividades del establecimiento:** Esta medida consiste en detener temporalmente al estudiante de asistir a clases, debido a alguna conducta personal o colectiva que haya realizado y que transgrede la normativa institucional. La duración de la medida dependerá de la gravedad de la conducta. Mientras dure la suspensión, el alumno/a no puede participar en actividades de ningún tipo, programadas por la escuela ni en representación de éste. Además debe presentarse cada día de suspensión a las 8:00hrs con el/la apoderado/a fin de retirar las tareas del horario correspondiente al día, como también las tareas de convivencia escolar, investigación en la asignatura que tenga menores calificaciones y el trabajo comunitario.

8. **Matrícula en Observación:** Esta medida consiste en dejar al estudiante en un período de observación sistemático y permanente, desde meses hasta por un año, con el fin de ir evaluando su conducta, producto del proceso de ayuda que la escuela, le otorgue. Se aplica en razón de un comportamiento continuo de faltas leves.
9. **Condicionalidad de Matrícula:** Consiste en, que a partir de una reiteración de conductas graves o de una conducta gravísima, el alumno/a queda en una situación especial que implica que al reiterar sus faltas está expuesto a la cancelación de matrícula, debiendo comprometerse a no recaer en el tipo de conducta efectuada u otra similar. Esta promesa debe ser firmada por el alumno/a y su Apoderado/a.
- A) Esta medida consiste en dejar al alumno/a en un período de condicionalidad, durante un periodo de tiempo, con el fin de ir evaluando su conducta, producto del proceso de ayuda que la escuela le otorgue.
  - B) Los alumnos/as afectados/as con esta medida, mientras esté vigente su condicionalidad, no podrán participar en actividades que signifiquen representar a la escuela (competencias deportivas, actos culturales, desfiles, salidas a terreno, entre otros).
  - C) La situación final del alumno/a con Matrícula Condicional debes ser revisada y evaluada al finalizar cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado además debe quedar resuelta antes del proceso normal de matrícula, solo aplicable excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.
10. **Citación al Apoderado:** Es una acción que se realiza al apoderado/a, para solicitarle su presencia en la Escuela debido a alguna conducta efectuada por el alumno o alumna y que transgrede las normas institucionales. Esta citación se realiza a través de una comunicación vía libreta Escolar, telefónica o a través de correo electrónico, según sea la situación y la urgencia.
11. **Disminución de carga horaria:** Se ha establecido un acuerdo de retiro anticipado de la jornada escolar en estudiantes que lo requieran, solo aplicable excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado y el apoderado lo solicite previamente, para la protección del mismo estudiante y miembros de la comunidad educativa.
12. La aplicación de las medidas disciplinarias antes señaladas es una facultad privativa de la escuela, bastando, para la acreditación de la falta, un informe escrito de un funcionario del establecimiento que de fe de la existencia de la misma.
13. Los/as estudiantes que se encuentren en la condición de Observación o Condicionalidad deben asistir a los talleres de mediación o actividades de reforzamiento de conductas con carencias.
14. El Profesor Jefe del curso tiene el deber de informar al apoderado acerca del comportamiento disciplinario del estudiante, y registrar en el "Formulario de Registro de Entrevista" el compromiso acordado y lo conversado, el cual debe ser firmado por ambas partes.
15. La expulsión de un estudiante, según lo establecido por la normativa legal aula segura.

#### **Art. 47 Facultades de la normativa Aula Segura.**

Marco regulatorio legal en el cual el estado faculta por medio de la ley 21.1289, Al establecimiento a proteger a la comunidad educativa, de actos que afecten gravemente a la totalidad de miembros del establecimiento En conformidad de lo anterior se entiende por que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

1. Faculta al director del establecimiento para suspender a cualquier miembro de la comunidad escolar como una medida cautelar, mientras dure el proceso sancionatorio. De usar dicha medida, dispone un plazo de 10 días para resolver sobre la aplicación de la sanción, desde que se notifica la suspensión.
2. Ordena respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros, en el procedimiento de la aplicación de estas medidas.
3. Disminuye el plazo para solicitar la reconsideración de la medida a 5 días (antes 15). Si bien no se señala qué tipo de plazo es, desde la dictación de la Ley de Inclusión hemos entendido que se trata de días administrativos (lunes a viernes).
4. Entrega al Ministerio de Educación, a través de sus Seremis, la obligación de reubicar al estudiante sancionado.
5. Obliga al Ministerio de Educación informar a la Defensoría de la Niñez cada expulsión de un menor de edad.
6. No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.
7. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
8. Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes

podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a las vistas informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

9. Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
10. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
11. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
12. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
13. El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

**Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.**

## **Art. 48 Estrategias Preventivas.**

### **Estrategias Preventivas generales.**

Con el fin de mantener una sana convivencia escolar, se realizará diversas acciones que se detallan en el “Plan de gestión de convivencia escolar”, las que se regirán por cinco lineamientos para contar con una formación integral, las cuales son: Convivencia Escolar, Sexualidad, afectividad y género, desarrollo sustentable seguridad escolar y formación ciudadana. A modo general entre las acciones que se llevarán a cabo, serán las siguientes:

- a) Por cada mes, la encargada de convivencia escolar fomentará un valor de acuerdo con el PEI, con material de difusión, a fin de que cada profesor realice reflexiones con su curso diariamente para la internalización de estos.
- b) Charlas y talleres de capacitación grupal con profesionales y redes de apoyo de acuerdo con cada dimensión para asistentes de la educación y profesionales con relación a las cinco dimensiones.
- c) Talleres preventivos sistemáticos para alumnos en consejos de curso como en talleres extra programáticos, ej., brigada escolar, líderes en buena convivencia, etc.
- d) Talleres de interés con Centro general de padres.
- e) Gestión de al menos una actividad artística por cada ítem para los estudiantes.
- f) Concursos para estudiantes en relación con cada una de las dimensiones.
- g) Talleres de capacitación y desarrollo personal para los funcionarios de la escuela y para padres, madres y apoderados.

#### **Art. 49 Estrategias Formativas Especiales y de acompañamiento previo a la decisión de una medida.**

**Individual.** En el caso que un(a) alumno(a) vivencia alguna problemática, se adoptarán las siguientes estrategias normativas especiales y de acompañamiento.



| <b>Estrategias de apoyo</b>  | <b>Responsable</b>   | <b>Temporalización</b>                                   |
|--|--|--|
| Entrevistas al alumno que presente problemas disciplinarios, con el fin de conocer su problemática y establecer acuerdos para el cambio.   | Profesor jefe o de asignatura.<br>Trabajador Social<br>Psicóloga | De acuerdo a evolución                                   |
| Entrevistas a los padres del alumno que presenten Problemas disciplinarios, para informarle la situación, de los acuerdos con el/la alumno/a y establecer acciones de apoyo de su parte. | Profesor jefe, de asignatura.<br>Trabajador Social<br>Psicóloga  | De acuerdo a Evolución.                                  |
| Compromiso del reglamento al alumno.   | Subdirección<br>Comité de Convivencia escolar                    | Periodo de Matrícula, Entrevistas, Reunión de Apoderados |
| Apoyo psicológico.   | Directora<br>Psicóloga   | De acuerdo a evolución                                   |
| Entrevista con el fin de apoyar al estudiante con situación de indisciplina.<br>-  | Profesor Jefe –<br>Trabajadora Social<br>Psicóloga               | De acuerdo a evolución                                   |

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
| Diagnóstico previo a alumnos que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras.  | Psicóloga                                    | Según derivación y necesidad.   |
| Aplicación de estrategias sugeridas por especialistas externos a alumnos que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras | Psicóloga<br>Profesores<br>Trabajador Social | Durante el proceso de enseñanza |

### Grupales

| ESTRATEGIAS         | RESPONSABLES   | TEMPORALIZACION                  |
|---------------------|--|----------------------------------|
| Charlas preventivas | Psicóloga, Profesores y Asistente social, redes de apoyo externas.   | Durante el proceso de enseñanza. |
| Talleres            | Psicóloga, Profesores y Trabajadora social, redes de apoyo externas. | Durante el proceso de enseñanza. |
| Charlas             | Profesores y Profesionales de apoyo, redes de apoyo externas.        | Durante el proceso de enseñanza. |

### Matrícula con observación

Cuando un(a) alumno(a) quede con Matrícula en Observación, se aplicará una o más de las siguientes estrategias de apoyo:

| Acción de apoyo  | Responsable   | Temporalización        |
|--|---|------------------------|
| Entrevista individual con el alumno(a), con el fin de escuchar acerca de su evolución y establecer acuerdos para el cambio.                              | Profesor jefe, quien deriva al profesional que corresponda. | De acuerdo a evolución |
| Entrevista con los padres para tratar aspectos relacionados con la evolución de la conducta de su pupilo y solicitarle su apoyo en aspectos específicos. | Profesor jefe<br>Psicóloga/o                                | De acuerdo a evolución |

### Matrícula con observación

Cuando un(a) alumno(a) quede con Matrícula en Observación, se aplicará una o más de las siguientes estrategias de apoyo:

| Acción de apoyo  | Responsable   | Temporalización        |
|--|---|------------------------|
| Entrevista individual con el alumno(a), con el fin de escuchar acerca de su evolución y establecer acuerdos para el cambio.                              | Profesor jefe, quien deriva al profesional que corresponda. | De acuerdo a evolución |
| Entrevista con los padres para tratar aspectos relacionados con la evolución de la conducta de su pupilo y solicitarle su apoyo en aspectos específicos. | Profesor jefe<br>Psicóloga/o                                | De acuerdo a evolución |

|  |   |                                 |
|--|---|---------------------------------|
| Entrevista individual con el alumno(a) para el diagnóstico previo.   | Psicóloga<br>Trabajador Social                | De acuerdo a evolución          |
| Entrevista con los padres con el fin de obtener información acerca de su hijo(a), e informarle acerca del diagnóstico previo y de la necesidad de derivarlo a un especialista si fuese necesario. Establecer acuerdos con ellos que apoyen las acciones de cambio. | Psicólogo/a<br>Trabajador/a Social            | De acuerdo a Evolución          |
| Seguimiento a alumnos que están siendo tratados por especialistas externos.  | Psicóloga                                     | De acuerdo a Evolución          |
| Aplicación de estrategias sugerida por especialistas externos a alumnos que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras.  | Psicóloga<br>Profesores<br>Trabajadora Social | Durante el proceso de enseñanza |

|  |                                 |                         |
|--|---------------------------------|-------------------------|
| Entrevista con los padres para tratar aspectos relacionados con la evolución de la conducta de su pupilo y solicitarle su apoyo en aspectos específicos. | Directora                       | De acuerdo a Evolución  |
| Diagnóstico previo a alumnos que presenten Dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras  | Psicóloga                       | De acuerdo a evolución  |
| Derivación a redes, en caso que sea necesario.   | Trabajadora Social<br>Psicologa | De acuerdo a evaluación |
| Seguimiento a alumnos que están siendo tratados por redes de apoyo.  | Psicóloga                       | Un contacto trimestral. |

#### Art. 50 Situación de condicionalidad.

La medida de condicionalidad solo puede ser aplicable en los caso que la conducta del niño/a sea un riesgo/peligro para sus pares y/o miembros de la comunidad educativa. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado. Aplicar la condicionalidad de matrícula a los estudiantes por el sólo hecho de ser alumnos nuevos es una discriminación arbitraria, puesto que no tiene un fundamento legal que lo justifique.

Cuando un(a) alumno(a) quede con matrícula condicional se aplicará la siguiente estrategia de apoyo:

| Acción de apoyo   | Responsable                                  | Temporalización        |
|---|--|------------------------|
| Entrevista individual con el alumno(a), con el fin de escuchar acerca de su evolución y establecer acuerdos para el cambio. | Directora<br>Psicóloga<br>Trabajadora Social | De acuerdo a evolución |

### Art. 51 Recurso de apelación.

En cualquier circunstancia en que existan faltas leves al Reglamento, el/la afectada/o tendrá la posibilidad de **apelar verbalmente** de manera fundada, ante el profesor jefe, profesor de asignatura o encargadas de convivencia escolar.

En casos en que existan faltas graves o gravísimas al Reglamento, el/la o los/as afectados/as ante la medida adoptada tendrán la posibilidad de apelar mediante el formato de **recurso de apelación** expuesto en anexos de protocolos, dentro de un plazo no mayor a **tres días hábiles de haber sido informada**, presentando éste por escrito ante la Dirección.

La directora del establecimiento, previo estudio del recurso y consulta al Comité de Convivencia Escolar y estamentos pertinentes se comunicarán personalmente y por escrito a los padres, acerca de la resolución, sin ulterior recurso, debiendo quedar constancia de la recepción del escrito por ambas partes.

El denunciante o reclamante tiene la posibilidad de apelar ante una sanción que considere injusta, debiendo cumplir con el siguiente procedimiento de apelación:

- La apelación a una sanción es una instancia de solicitud de revisión de una medida con la debida presentación de antecedentes, que sólo puede ser efectuada por el denunciante o reclamante (a)sancionado, deberá ser presentada por escrito dirigida a la directora del Establecimiento quien convocará al Equipo de Gestión o directivo para su estudio.
- El plazo para dicha instancia de apelación es dentro de los **tres días hábiles** siguientes de comunicada la sanción, teniendo la Dirección un plazo de **5 días hábiles** para dar su respuesta.

### Art. 52 Debido proceso.

Previo a aplicar una medida o sanción, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad.

#### Objetivo del principio del Debido Proceso.

Garantizar el Derecho a la defensa. Proceso público para el alumnado, que cometieron faltas, en el cual se deben presentar pruebas y/o controvertir las que estén en su contra, agotando todos los recursos. En todos los casos, a la hora de tomar medidas para un alumno(a) por faltas al manual de convivencia, se tendrá en cuenta:

- a. Que se le siga el debido proceso según las faltas cometidas.
- b. Que sea tratada(o) con el debido respeto inherente al principio de la dignidad humana.
- c. Que la familia sea informada de forma explícita sobre su situación que corresponde (académica, disciplinaria), las acciones a seguir y sobre los derechos que tiene.
- d. Que la decisión esté precedida de un proceso de acompañamiento personal (Profesor jefe, Profesor a fines, Equipo Multidisciplinario, etc.) mediante el cual se indaguen las razones que llevaron al estudiante a transgredir las normas.
- e. Que sea escuchada (o) para hacer sus respectivos descargos con relación a las faltas que se le imputen, disciplinarias o académicas, ante cada instancia del Conducto Regular.

- f. Que los padres y/o apoderados sean notificados de forma explícita y oral oportunamente sobre la situación del estudiante, y la posible sanción de la falta cometida a este Manual de Convivencia.
- g. Que el estudiante sancionado puede manifestar su apelación de forma oral o escrita. Admitiendo todos los medios de pruebas que se considere pertinentes para su defensa.

El debido proceso establece que los(as) miembros de la comunidad educativa deben ser:

- Que sean escuchados
- Que se presuma inocencia
- Que se reconozca su derecho a apelación

#### **Art. 53 Derecho a la defensa.**

Todo estudiante que sea sancionado tendrá derecho a ser escuchado en su defensa de los cargos que se le hagan, mediante una conversación que se tendrá con el estudiante una vez que se le decida sancionar. Si los argumentos que el estudiante esgrime son considerados válidos por la autoridad del Colegio (directora, coordinadores), la sanción será revocada. Asimismo, una vez que la sanción sea aplicada el estudiante con el apoyo de su apoderado podrá, mediante una carta, apelar a la sanción, con compromiso de acciones concretas, que den cuenta de un cambio positivo por parte del propio estudiante y del apoderado.

Esta carta será evaluada por los directivos en consulta a los profesores y se comunicará la respuesta al apoderado en el plazo de una semana. Todo estudiante sancionado con alguna de las medidas establecidas, exceptuando la de expulsión, tendrá una sesión de consejería y apoyo conductual con el coordinador de convivencia. En dicha sesión se ofrecerá al estudiante un plan de trabajo y un programa de cambio conductual que él libremente aceptará como un compromiso de cambio y mejora conductual.

#### **Art. 64 Reclamos y descargos.**

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar y moral podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del Establecimiento, la que deberá dar cuenta dentro de un plazo de 24 horas, a fin a que se dé inicio al debido proceso. Para esto el protocolo es el siguiente:

#### **Protocolo de actuación en caso de generarse un descargo.**

- a. La primera instancia está representada por reclamante al profesor jefe.
- b. Si el reclamante queda disconforme con las gestiones realizadas por el personal pertinente, la segunda instancia será dirigirse a la Encargada de Convivencia Escolar.
- c. El Encargado de Convivencia Escolar, deberá consultar las gestiones realizadas por el personal pertinente, ya sea en el momento de la atención o antes. Si el reclamante no hubiese acudido a la primera instancia, se deberá insistir en el cumplimiento del conducto regular. Si el reclamante llegase a apelar esta medida, argumentando alguna aprensión fundada respecto al profesional, se deberá acoger la inquietud del reclamante. En esta instancia también se debe dejar anotado en la pauta "Registro de Entrevista" las gestiones realizadas, determinándose los plazos para llevar a cabo las acciones.
- d. La tercera instancia queda representada por el Equipo Directivo. Sólo podrán atenderse acá aquellas situaciones que hubiesen pasado necesariamente, ya sea, por la instancia "a" o la instancia", que tengan

relación con aspectos pedagógicos, y que no haya podido ser resueltas previamente. El equipo directivo deberá solicitar las gestiones previamente realizadas por los responsables anteriormente mencionados. Esta gestión deberá quedar registrada en la pauta “Registro de Entrevistas”, con las firmas de los distintos convocados, de igual modo se deben establecer los plazos de solución.

- e. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

## **X. FUNCIONES Y PARTICIPACIÓN**

### **Art. 55 Consejo Escolar**

El consejo escolar de la Escuela San Juan es un equipo de trabajo con el fin de aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa además de promover una vinculación estrecha entre las familias y el quehacer formativo de nuestra escuela.

Su objetivo es acercar a los actores que componen una comunidad educativa (sostenedores, directivos, docentes, estudiantes y padres, madres y apoderados/as), de manera que puedan informarse, participar y opinar sobre temas relevantes para los establecimientos.

#### **Estará constituido por:**

- La directora
- El sostenedor o su representante
- Un docente elegido por los profesores
- El/la presidente del centro General de Padres y Apoderados.
- El/la presidente del centro de estudiantes y su representante.
- Un asistente de la educación.
- Encargada de Convivencia Escolar.

#### **Organización del Centro Escolar.**

- Se convocará al menos a tres sesiones al año.
- La primera sesión tendrá el carácter de constitutivo para los efectos legales. Dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, la directora enviará al Sostenedor y éste hará llegar al Departamento provincial de Educación del Ministerio de Educación, una copia del Acta Constitutiva del Consejo Escolar.
- El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.
- En cada sesión, el/la directora/a deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo. Con todo, podrán referirse y acordarse planificando las sesiones del año, resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento.

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- El proyecto educativo institucional.
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- La elaboración y modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

**El Consejo Escolar tendrá un carácter: informativo, consultivo y propositivo.**

#### **Art. 55 Encargada de Convivencia Escolar.**

La encargada de Convivencia Escolar es el profesional encargado de implementar acciones para mejorar la convivencia escolar del establecimiento. Es una profesional encargada de implementar acciones promocionales y preventivas para mejorar la convivencia entre los actores de la comunidad.

**Son funciones del/la encargada de Convivencia Escolar.**

- Conocer y ejecutar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Construir el Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar y velar por la adecuada implementación de éste, en función de las indicaciones del Comité de Buena Convivencia.
- Revisar casos especiales en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, para con esto determinar acciones de apoyo para la resolución de conflictos.
- Apropiarse del rol elemental en la ejecución de medidas de Convivencia Escolar que determine el Comité de Buena Convivencia Escolar.
- Gestionar con redes de apoyo para la resolución de conflictos en el establecimiento.
- Promover el trabajo colaborativo enfocado a la Convivencia Escolar en el Comité de Buena Convivencia.
- Ejecutar medidas sobre Convivencia Escolar.

**El Comité de Convivencia escolar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:**

- ✓ Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- ✓ Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- ✓ Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso, hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- ✓ Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar. ⇔ Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- ✓ Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y medidas serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; y aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.
- ✓ Elaborar en conjunto con el encargado de convivencia escolar un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en la escuela.

**El comité de convivencia escolar estará integrado por:**

- Directora establecimiento escolar.
- Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Coordinadora PIE- Psicóloga dupla Psicosocial.
- Encargada UTP.
- Representante Personal Administrativo.
- Educadora Diferencia- Docente PIE.

#### **Art. 57 Estímulos positivos para los(as) estudiantes destacados(as).**

La distinción Académica será realizada anualmente y se reconocerá a aquellos(as) estudiantes que sean presentados por sus Profesores jefes para ser distinguidos en las siguientes categorías:

⌘ **Mejor asistencia semestral:** Se destacará a todos los estudiantes que tengan un 100% de asistencia a clases, sumando a esto su promedio semestral.

⌘ **Premio Valor Universal “Empatía”:** Convivencia escolar destacará a un (a) alumno(a) por curso desde NT1 a Octavo año básico, elegido en consejo de profesores como el destacado por el valor de la Empatía.

⌘ Se enviará una carta de felicitaciones cuando el alumno o la alumna demuestre una actitud positiva con algún compañero.

⌘ **Distinción en Ceremonia finalización de año:** se reconocerá a aquellos alumnos que sean presentados por sus Profesores jefes para ser distinguidos en las siguientes categorías:

⌘ **Primer lugar (Rendimiento académico):** Se premiará a los estudiantes que obtengan los promedios más altos en su curso.

⌘ **Premio al esfuerzo y superación:** Este premio será elegido por el(la) Profesor(a) jefe de acuerdo con criterio.

⌘ **Mejor compañero(a) de Curso:** Será elegido por sus pares en votación democrática.

⌘ Se premiará a él (la) estudiante que mantenga una mejor trayectoria durante su periodo de escolaridad en el establecimiento el cual será escogido en el consejo de profesores.

#### **Criterios generales para ser beneficiado de la distinción.**

- Manifestar preocupación por sus resultados escolares, deseos de superación frente a sus logros.
- Respetar las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia.
- Mantener una conducta amable y un lenguaje respetuoso con los(as) miembros de la comunidad educativa.
- En situaciones de conflicto con sus pares, ser capaz de utilizar el diálogo como estrategia pacífica de resolución de conflictos.
- Reconocer sus errores y aceptar y/o proponer acciones de reparación del daño ocasionado.



- Aceptar la diversidad, manifestar tolerancia y no discriminar hacia los(as) miembros de la comunidad educativa.
- Manifestar buena disposición para apoyar a compañeros/as, ya sea en sus estudios y actividades extra curriculares como para enfrentar problemas personales.
- Se compromete con las distintas actividades de su curso o de la escuela, participando y cooperando en el cumplimiento de los objetivos.
- Se integra a diferentes talleres y participa con responsabilidad.
- Aporta con ideas y disposición al trabajo, con la finalidad de lograr los propósitos compartidos en beneficio de su curso, de la escuela o de la organización interna donde participa.
- Demuestra generosidad en su relación con grupo de pares, compartiendo sus esfuerzos y recursos escolares con quienes se lo solicitan.

### **Art. 58 Instancias de participación para la comunidad.**

#### **Para los estudiantes.**

- Microcentro de estudiantes
- Centro general de padres, madres y apoderados(as)
- Asamblea general de estudiantes de primer ciclo.
- Asamblea de estudiantes de segundo ciclo.

#### **Para los(as) apoderados(as)**

- Micro centro de apoderados(as).
- Centro general de apoderados.
- Asamblea de apoderados(as)

#### **Para los profesores(as), asistentes de la educación y funcionarios(as)**

- ✓ Consejo de profesores.
- ✓ Asamblea de profesores de primer ciclo.
- ✓ Asamblea de profesores de segundo ciclo.
- ✓ Comité paritario

#### **Instancias generales de participación**

- Consejo Escolar.
- Comité de seguridad escolar.
- Comité para la buena Convivencia Escolar.

### **Art. 59 Aprobación, modificación, actualización y difusión del reglamento interno.**

#### **En cuanto a las actualizaciones.**

El proceso de actualización para el presente manual será anual, considerado la revisión una vez al año para ajustar y actualizar la normativa vigente, verificar funciones y procedimientos de actuación, responsabilidades de los miembros de la comunidad y cualquier modificación y actualización necesaria que se requiera para el año en curso.

Las modificaciones, adecuaciones y/o actualizaciones de manual deben estar publicadas en el sitio web o disponible en la secretaria general de la Escuela San Juan.

La directora de la Escuela San Juan deberá informar y consultar al Consejo Escolar, instancia que podrá ser vinculante con carácter informativo y consultivo. La directora deberá responder por escrito al pronunciamiento del consejo escolar, acerca de lo consultado e informado sobre las elaboraciones y modificaciones al reglamento interno de la escuela, con un plazo máximo de 30 días hábiles.

Las modificaciones, adecuaciones y/o actualizaciones comenzaran a regir luego de la fecha de su publicación en la página web oficial de la escuela <http://www.educarsanjuan.cl/>.

### **Difusión.**

En presente manual será difundido por medio de diferentes canales de comunicación, siendo el oficial la página web de la escuela; <http://www.educarsanjuan.cl/>.

- Página web oficial <http://www.educarsanjuan.cl/>
- Agenda de comunicaciones
- Circulares convivencia escolar
- Campaña de difusión dípticos y trípticos
- Talleres sobre el manual con los(as) estudiantes
- Talleres sobre el manual con los(as) apoderados(as)
- Talleres sobre el manual en consejo escolar
- Talleres sobre el manual en consejo de profesores.

### **Entrada en vigencia**

La entrada en vigencia el presente manual corresponderá a la fecha del año en curso de la publicación en la página web <http://www.educarsanjuan.cl/>

## **XI.REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.**

La Corporación Educacional San Juan de Temuco es una Comunidad Educativa que resguarda el ejercicio del Derecho a la Educación con énfasis en la **formación de ciudadanas y ciudadanos con base en la garantía de la plena igualdad de oportunidades a través del reconocimiento de la diversidad como riqueza y el despliegue de los talentos**, con énfasis en el involucramiento activo en los desafíos medioambientales y el acercamiento a la lengua y cultura originarias del territorio.

Para su elaboración se consideraron los instrumentos de gestión institucional junto a las orientaciones y normativas ministeriales vigentes, tales como:

- k) Proyecto Educativo Institucional.
- l) el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- m) Planes exigidos por normativa.
- n) Orientaciones del Equipo que implementa el Programa de Integración Escolar.
- o) Valores y principios establecidos en el Ideario del Plan Anual de la escuela.
- p) Pronunciamiento del Consejo de Profesores.
- q) Ley Jornada Escolar Completa Diurna N°19.532/1997.
- r) Ley de Subvención Escolar Preferencial N°20.248/2008.
- s) Ley General de Educación N°20.370/2009.
- t) Ley contra la Discriminación N°20.609/2012.
- u) Ley de Inclusión Escolar N°20.845/2015.
- v) Ley que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente N°20.903/2016.
- w) Ley que crea el Plan de Formación Ciudadana N°20.911/2016 .
- x) Ley de Igualdad de Oportunidades de Inclusión Social de personas con discapacidad N°20.422/2016.
- y) Decreto Supremo N°67/2018.

El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de la Corporación Educacional San Juan se articula con el PEI de nuestro establecimiento en su Misión, donde nos comprometemos con procesos formativos que permitan que el estudiante sea un protagonista activo de su proceso de enseñanza aprendizaje, en un entorno de acogida y sana convivencia, y en su Visión, donde buscamos formar personas que actúen siempre de manera, éticamente, responsable dentro de la sociedad.

Visto lo dispuesto en el Decreto N° 67 del 20-02-2018 que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción se presenta a continuación el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del Establecimiento Corporación Educacional San Juan para Prebásica y Enseñanza Básica.

## **Antecedentes**

### **ARTÍCULO 1.**

El presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar y Orientaciones para la implementación de la Priorización Curricular en forma remota y presencial y en adelante indistintamente “el Reglamento”, es el instrumento mediante el cual el establecimiento Corporación Educacional San Juan, declara los procedimientos para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de las y los estudiantes.

Este reglamento se activa prioritariamente en función de movilizar el sello formativo y educativo del establecimiento, y de reforzar la trayectoria educativa de las y los estudiantes para que concluyan de manera exitosa el nivel educativo que imparte.

Las disposiciones del presente Reglamento de evaluación son extensivas a todo el estudiantado, en la forma que aquí se determina. Es responsabilidad de cada persona que acepta vincularse con el establecimiento leerlo comprensivamente, analizarlo, cumplirlo, respetarlo y hacerlo cumplir.

**En ningún caso las disposiciones del presente reglamento o las decisiones que se tomen en función de éstas podrán suponer algún tipo de discriminación arbitraria a quienes integran la Comunidad Educativa.** Si se produjera alguna situación de carácter discriminatorio, la persona afectada podrá canalizar su reclamo a través de los protocolos dispuestos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

**Al acusar recibo del presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, a través de página web, agenda institucional, documentos entregados a la hora de matricular, y otros canales de comunicación, la persona se declara conocedora de sus disposiciones.** Las sugerencias sobre algún acuerdo dispuesto en el presente documento podrán ser expresadas a través de los canales de participación dispuestos por el establecimiento (Consejo escolar, reuniones de apoderados, Consejo profesores, Centro de alumnos). Bajo este principio, no se podrá acusar desconocimiento o desinformación.

## **ARTÍCULO 2.**

**Las disposiciones del presente Reglamento de Evaluación se encuentran disponibles en la plataforma del Sistema de Información General de Alumnos, en adelante indistintamente “SIGE”, del Ministerio de Educación, o aquel que dicha institución disponga al efecto.** Al momento de hacer la postulación a través de la plataforma del Sistema de Admisión Escolar al Establecimiento, este reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad o, a más tardar, en el momento de hacer efectiva la matrícula y/o a través de libreta de notas. De la misma forma, serán socializadas con las familias en la primera reunión del año escolar, y serán entregadas por la Profesora o el Profesor Jefe. **También se encontrará disponible en sitio web [www.educarsanjuan.cl](http://www.educarsanjuan.cl) del Establecimiento.**

## **ARTÍCULO 3.**

Se entenderá por **Reglamento de Evaluación y Promoción**: al documento técnico que guarda estrecha coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento y que establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en estándares mínimos de aprendizaje propuestos por MINEDUC, sobre evaluación, calificación y promoción.

### **Algunas definiciones claves.**

- z) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- aa) **Evaluación formativa:** Proceso que evidencia del desempeño de los estudiantes, interpreta y es usada por docentes y estudiantes, para tomar decisiones pedagógicas acerca de los siguientes pasos en el Proceso Enseñanza Aprendizaje.
- bb) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- cc) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- dd) **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación básica.
- ee) **Criterios de Logro:** corresponden a aspectos del objetivo de aprendizaje que permiten mirar y valorar el trabajo de cada estudiante. Estos suelen tomar la forma de dimensiones de una rúbrica o, en ocasiones, de indicadores de evaluación, según cómo se decida evaluar ese aprendizaje.

- ff) **Semestre:** es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los programas de estudio, de cada asignatura, impartidas por el establecimiento.
- gg) **Tareas:** Se refiere a las actividades de enseñanza y aprendizaje realizadas al interior del aula o que, por falta de tiempo, pueden ser terminadas en el hogar.
- hh) **Evaluación remota:** La evaluación formativa y las retroalimentaciones se contextualizarán a las necesidades de cada estudiante para favorecer la evaluación a distancia y asegurar la priorización curricular emanada del Ministerio de educación.

#### ARTICULO 4.

El Establecimiento trabaja con un período escolar de régimen semestral, de acuerdo con lo establecido en el Calendario Escolar Regional de cada año, emanado desde la Secretaría Regional Ministerial de Educación, con un total de 38 semanas en régimen con Jornada Escolar Completa desde 1° básico hasta 8° año básico y con un total de 40 semanas con un Régimen sin Jornada Escolar Completa para Transición I y Transición II.

#### De la evaluación del aprendizaje.

La Corporación Educacional San Juan considera la evaluación como una herramienta central en el logro de los objetivos; permite al docente y al estudiante evidenciar el avance en la trayectoria del aprendizaje, reflexionar sobre ellas y ajustar los procesos pedagógicos, según la información obtenida; permite conocer la diversidad en el aula de manera más precisa y obtener la información necesaria para tomar decisiones pedagógicas pertinentes frente a las necesidades que surgen durante el desarrollo del proceso de aprendizaje.

#### ARTICULO 5.

El establecimiento entiende por tipos de evaluación:

**5.1. La Evaluación formativa** será usada para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, así promoverá la reflexión, la autonomía de los alumnos para continuar su aprendizaje; respecto de los propósitos evaluativos, la evaluación diagnóstica se entenderá como un **tipo de evaluación formativa**, pues permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante y tomar decisiones para ajustar la planificación, las estrategias o actividades y la retroalimentación de los estudiantes.

Por lo tanto, la evaluación formativa no se refiere solo a instrumentos, sino a un conjunto de herramientas y estrategias que son utilizadas por los docentes durante el proceso de enseñanza y aprendizaje para identificar las metas de aprendizaje de los estudiantes (¿Hacia dónde vamos?); cuál es el estado actual de aprendizaje de estos alumnos en relación a esas metas (¿Dónde estamos?); y cuáles son los pasos necesarios para cerrar la brecha entre los dos estados anteriores (¿Cómo seguimos avanzando?).

El principal propósito de la evaluación formativa es la retroalimentación, esto es, proveer de información a cada estudiante para que pueda progresar hacia o incluso más allá de los objetivos de aprendizaje. Idealmente, la evaluación formativa se realiza durante el proceso de aprendizaje, no al final de una unidad de trabajo o período escolar.

**5.2. La Evaluación Diagnóstica:** será aplicada al inicio del año escolar y los resultados serán entregados y consignados en el libro de clases con los siguientes conceptos: Logrado (L) y No Logrado (NL), **en todas las**

**asignaturas**; serán medidos al menos cinco Objetivos de aprendizaje (OA) seleccionados por el profesor de cada asignatura, conjuntamente con la Unidad Técnico Pedagógica.

**5.3. La Evaluación sumativa**, certificará los aprendizajes logrados, mediante una calificación. La evaluación sumativa se aplicará luego de un conjunto de aprendizajes, correspondientes a una **unidad** o al término de ella, considerando los contenidos tratados durante el proceso. El docente aplicará distintos instrumentos de evaluación en el proceso de enseñanza-aprendizaje. **Este tipo de evaluación será calificada.**

**En este marco, el establecimiento asume que existen diferentes formas de evaluar, entre las que se cuentan pruebas escritas, observación de desempeños, entrevistas, trabajos prácticos, elaboración de mapas conceptuales o similares elementos gráficos, portafolios y revisión de cuadernos, entre otros. Con todo, las y los docentes procurarán implementar actividades de evaluación que promuevan el desarrollo de habilidades por sobre la memorización de contenidos.**

La Corporación Educacional San Juan potenciará la evaluación formativa a través de las siguientes disposiciones:

- a) Retroalimentación
- b) Autoevaluación
- c) c) Coevaluación
- d) d) Heteroevaluación

## **ARTÍCULO 6.**

El Establecimiento considera **la retroalimentación** como una estrategia de evaluación formativa, de manera efectiva, específica y oportuna. Es decir, que permita que los estudiantes ajusten o reelaboren su aprendizaje, por lo tanto, debiera desarrollarse antes y/o con posterioridad de la calificación o certificación. A partir de esto él o la docente reflexionará respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los y las estudiantes y la ajuste en función de esa reflexión.

Las estrategias y procedimientos de retroalimentación que el Establecimiento considerará son:

- a) Socialización de instrumentos de evaluación
- b) b) Identificación de conocimientos previos
- c) c) Apoyos dirigidos
- d) d) otros.

## **ARTÍCULO 7.**

Los docentes estructurarán el diseño de la evaluación en base a las Unidades de Estudio de las diferentes asignaturas. Para tal efecto se considerará el siguiente esquema:

#### **DISEÑO DE EVALUACIÓN SEMESTRAL Y ANUAL**

CURSO: .....

- 1° Presentar la referencia curricular de cada Unidad con sus respectivos OA, o sea, los aprendizajes que se busca lograr en cada unidad;
- 2° Una propuesta de evaluación diagnóstica para conocer las ideas, conocimientos, habilidades y valores con que ya se enfrentan los estudiantes a estos aprendizajes;
- 3° Propuestas de evaluaciones formativas, que permiten monitorear y retroalimentar el desarrollo de los aprendizajes;
- 4° Propuestas de evaluaciones sumativas (tanto de avance como finales), que permiten evaluar la aplicación e integración de estos aprendizajes, con sus respectivas fundamentaciones.
- 5° Finalmente, resumen de las ponderaciones sugeridas para las evaluaciones sumativas.

#### **ARTICULO 8.**

Las técnicas para desarrollar evaluación formativa en la Corporación Educacional San Juan serán:

- Autoanálisis de actividades
- Desarrollo de técnicas de estudio
- Ensayos libres
- Trabajo de investigación
- Encuestas
- Implementación de programas de refuerzo
- Observación directa
- Revisión de carpetas y guías
- Entrevistas a estudiantes
- Elaboración de proyectos

Los instrumentos para el desarrollo de las técnicas de evaluación formativa serán: (acordes a las técnicas escogidas)

- Escalas de apreciación
- Escalas de observación
- Listas de cotejo
- Pruebas
- Guías de laboratorio
- Cuestionarios
- Rúbricas
- Proyectos
- Organizadores gráficos: Esquemas y mapas conceptuales.
- Producciones orales, plásticas o musicales.
- Actividades de aplicación.
- Pautas de valoración, entre otros.

#### **ARTÍCULO 9.**

Las y los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios, técnicas e instrumentos de evaluación, a ser evaluados y a ser promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.

Asimismo, a informar a las y los profesionales pertinentes si este derecho se ha vulnerado y a respetar los canales institucionales para ejercerlo.

#### **ARTÍCULO 10.**

**Los estudiantes podrán tener la cantidad máxima de 1 evaluación diaria, con un nivel de exigencia para aprobación de un 60 %, considerando, previamente, los principios de DUA y las adecuaciones que regula el Decreto Exento N°83 del 2015; que especifica las evaluaciones de los estudiantes con necesidades educativas especiales.**

#### **ARTICULO 11.**

En consideración a las asignaturas que posee cada docente, los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional y los acuerdos generales del Consejo de Profesores, se sugiere lo siguiente respecto de este artículo, teniendo siempre como foco experiencias de aprendizaje que potencien la motivación y los intereses de las y los estudiantes: Las y los profesionales de la educación analizarán y acordarán criterios de evaluación y tipos de evidencias centrales en cada asignatura.

#### **ARTÍCULO 12.**

Las y los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna Asignatura del Plan de Estudios, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las Asignaturas que dicho plan contempla.

#### **ARTÍCULO 13.**

Las situaciones evaluativas se implementarán preferentemente dentro del horario regular de la asignatura. Si una situación evaluativa requiere de más tiempo del estipulado originalmente, se procurará que no represente una carga excesiva de trabajo para una o un estudiante o un grupo de estudiantes. La escuela evitará el trabajo fuera del período contemplado en el Plan de Estudios que implementa.

La Corporación Educacional San Juan procurará respetar y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de las y los estudiantes. **En situaciones particulares consensuadas con el apoderado.**

#### **ARTÍCULO 14.**

Se comunicará, reflexionará y tomará decisiones con foco en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de las y los estudiantes a través de las siguientes instancias:

- a) Análisis de equipos multidisciplinario
- b) Consejo técnico
- c) Entrevistas con apoderados, entre otros

#### **De la Diversificación de la Enseñanza.**

#### **ARTÍCULO 15.**

La diversificación de la enseñanza se entiende como un ajuste gradual a la intervención educativa respecto a las diferencias individuales, valores (valores detallados en PEI), **capacidades y ritmos de aprendizaje de los**



estudiantes, para derribar las barreras al aprendizaje y la participación como un proceso de toma de decisiones colaborativo en torno a las necesidades de apoyo (pedagógicas y de gestión) que demandan las y los estudiantes.

## ARTÍCULO 16.

En el proceso de diversificación, se aplicará el procedimiento pedagógico de Evaluación Diferenciada, el cual permite al docente identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría. Este procedimiento de evaluación se diferencia de los aplicados a la mayoría de los estudiantes, según el criterio pedagógico, permite dar reales oportunidades educativas a los alumnos con Necesidades Educativas Especiales (NEE, en adelante).

El proceso de evaluación diferenciada tendrá vigencia máxima hasta el mes de diciembre del año escolar.

La evaluación diferenciada deberá tener como base las características del trastorno, dificultad, diferencia o impedimento que presenta el estudiante en relación con la asignatura o actividad de aprendizaje a desarrollar.

## ARTÍCULO 17.

Cuando las necesidades de apoyo de los estudiantes requieren disponer de recursos y apoyos adicionales para acceder y progresar en el curriculum correspondiente al nivel, hablamos de una necesidad educativa especial (NEE) y tiene derecho a participar de un proceso evaluación psicoeducativa, establecido en el Decreto 170/2010, así poder ingresar a Programa de Integración Escolar (PIE). Considerando el análisis del equipo de aula para la asignación de cupos formales PIE y la aplicación del Decreto exento 83/2015 según corresponda.



## ARTÍCULO 18.

**La Corporación San Juan asume la diversidad como riqueza, por lo que entiende que posee estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales. Las personas que las presentan requieren ayudas y recursos específicos de distinta naturaleza para contribuir a procesos de desarrollo lo más enriquecedores posible.**

Las necesidades Educativas Especiales (NEE) pueden ser:

- a) **Transitorias:** corresponden a barreras para el aprendizaje y la participación experimentadas en algún momento de la trayectoria escolar y que son diagnosticadas por profesionales idóneos. Estas se presentan asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), déficit atencional y Coeficiente Intelectual Límite.
- b) **Permanentes:** corresponden a las barreras que presentan durante su trayectoria escolar; son diagnosticadas por profesionales idóneos, cuando una o un estudiante presenta durante toda la trayectoria escolar. Se presentan asociadas a alguna capacidad diferente visual, auditiva, disfasia, trastorno del espectro autista, intelectual o múltiple.

## **ARTÍCULO 19.**

Los estudiantes con NEE transitorias o permanentes, con diagnóstico previo y/o evaluación de los especialistas correspondientes, podrán formar parte del Programa de Integración Escolar (PIE). De acuerdo con lo señalado en Decreto 170/2010.

Como señala el Decreto 83 en su documento técnico, las Adecuaciones Curriculares (AC) se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes que manifiestan necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Las AC (Adecuaciones Curriculares), pueden ser de acceso para las NEET (Necesidades educativas transitorias) o en los objetivos de aprendizaje para las NEEP (Necesidades educativas permanentes). Las técnicas y procedimientos considerados para los estudiantes con NEE transitorias y permanentes; **situación que será analizada por el equipo de aula y comunicada al apoderado.**

## **ARTÍCULO 20.**

Desde la perspectiva de los principios que guían la toma de decisiones de Adecuaciones Curriculares (AC), la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que presentan NEE permanente se determinará en función de los logros obtenidos en relación con los Objetivos de Aprendizajes (OA) establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).

## **ARTÍCULO 21.**

Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes y Transitorias rendirán sus evaluaciones de las diferentes asignaturas en el aula común, sin embargo, en forma excepcional y de mutuo acuerdo entre profesor de asignatura y docente especialista, los estudiantes con NEE podrán rendir las evaluaciones en aula de recursos.

## De la comunicación sobre los procedimientos evaluativos.

### ARTÍCULO 22.

Se comunicará a los estudiantes las formas (situación evaluativa) y criterios de evaluación (capacidades que se desea evaluar en un área específica) la primera quincena del primer y segundo semestre, por parte del docente y equipo de aula o en su defecto, el Jefe de UTP. indicando cuándo, qué y cómo se evaluará, lo que se materializa a través del Calendario de Evaluación.

### ARTÍCULO 23.

Las familias serán informadas sobre las formas y criterios de evaluación de las y los estudiantes a través de los siguientes procedimientos:

- Envío de calendario de evaluaciones a través de los medios formales de comunicación del establecimiento.
- En reuniones de apoderados.
- En la página web del establecimiento.
- Agenda estudiantil.

Se evaluará a los estudiantes con los siguientes tipos de notas parciales, notas promedio semestrales, notas promedio anual de la asignatura y nota promedio final de promoción.

### ARTÍCULO 24.

La comunicación de los progresos y resultados de las situaciones evaluativas será desarrollada de la siguiente manera, siempre de manera clara y comprensible por la totalidad de las personas involucradas:

- a) Informe parcial y semestral de notas
- b) Entrevista de apoderados
- c) Reunión de apoderados.

### ARTÍCULO 25.

Para efectos de informar a las familias sobre el estado de avance de la trayectoria de una o un estudiante, la o el profesional responsable registrará las calificaciones en el libro de clases o en la plataforma Webclass. La o el profesional diferenciará en el registro de calificaciones del libro de clases a qué situación evaluativa corresponde cada nota.

## De la calificación y el plan semestral de evaluaciones.

### ARTÍCULO 26.

De manera complementaria a lo dispuesto en el Artículo 3, la calificación es entendida por el establecimiento como “la representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto”.

Los docentes del establecimiento San Juan, previa coordinación con equipo técnico pedagógico, tendrán la facultad de calificar de la manera más pertinente a la realidad de las y los estudiantes que atiende.

Las y los estudiantes obtendrán calificaciones finales en todas las Asignaturas del Plan de Estudios que inciden en la promoción, a través de una escala numérica que comienza en la nota 1.0 y finaliza en el 7.0, en todos los promedios se considera un decimal.

La calificación final mínima de aprobación será la nota 4.0.

#### **ARTÍCULO 27.**

Las calificaciones tendrán siempre una justificación pedagógica, coherente con los Objetivos de Aprendizaje y lo estipulado en el diseño de la enseñanza. Estas deben reflejar fielmente el desempeño de una o un estudiante respecto de lo esperado en el Currículum Nacional.

Las y los docentes informarán, a través de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, las ponderaciones que tendrá cada calificación y que derivarán en la calificación final anual de cada Asignatura, atendiendo a las siguientes consideraciones:

- a) Ninguna calificación tendrá un peso ponderado mayor al 60 %
- b) La exigencia mínima de referencia de una situación evaluativa será del 60%
- c) En el caso de Asignaturas que superen las cuatro situaciones evaluativas calificadas se propenderá a que no todas tengan el mismo peso ponderado, sino que se estructuren en función del tiempo trabajado y los aprendizajes involucrados en las experiencias implementadas.
- d) Se trabajará con los estudiantes la interpretación y las ponderaciones asignadas para cada asignatura.

#### **ARTÍCULO 28.**

El establecimiento estructurará anualmente un plan semestral de evaluación. En cada Asignatura se incorporará un máximo de 6 calificaciones por semestre. La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final de cada curso deberá ser coherente con la planificación de cada asignatura y serán acordadas entre los docentes y el equipo técnico-pedagógico, basándose en argumentos pedagógicos.

El plan semestral de evaluación tendrá las siguientes consideraciones:

- a) Criterios para el sentido de las calificaciones:
  - Deberán ser reflejos precisos del logro del estudiante.
  - Deberán tener significado (comunicar información útil).
  - Deberán apoyar el aprendizaje.
- b) Criterios para la ponderación y calificación final anual.
  - Relevancia. Mayor ponderación a evidencia de aprendizajes más relevantes.
  - Integralidad. Mayor ponderación a evidencia de diferentes fuentes de evaluación o integral por sobre parcial o específica.
  - Temporalidad. Cuando el aprendizaje evaluado tenga carácter progresivo, mayor ponderación a las últimas evaluaciones. (Evidencia más reciente del aprendizaje).

Cada docente se hará responsable de elaborar el calendario de evaluaciones que aplicará durante el año lectivo, durante un plazo de quince días después del inicio de cada semestre. Se procurará la no aplicación de más de una situación evaluativa de final de Unidad en una misma fecha, a excepción de casos autorizados por la Unidad Técnico-Pedagógica.

#### **ARTÍCULO 29.**

Si una evaluación registra más de un 30% de calificaciones menores a 4.0 en un mismo curso, la o el docente postergará su registro. En conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica se evaluarán las acciones a seguir, en un plazo no superior a quince días.

#### **ARTÍCULO 30.**

Tras aplicar un instrumento de evaluación, la información sobre la calificación no podrá pasar de los diez días, tanto del resultado como de la corrección del instrumento. Es responsabilidad de la y el docente del establecimiento entregar esta información, y de las y los estudiantes exigirla y custodiar los documentos tras su entrega.

En el momento de la entrega de la información, será exigible que la o el docente que aplica la evaluación enseñe a las y los estudiantes a revisar su resultado y a analizar los logros y errores. Si esto no ocurre, cualquier estudiante del curso respectivo puede informar de esta situación de manera verbal a la Profesora o al Profesor Jefe, quien comunicará la situación a la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica.

No se podrá aplicar una nueva evaluación calificada sin conocer el resultado de la anterior, a partir de la segunda calificación.

#### **ARTÍCULO 31**

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. La Corporación Educación San Juan implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que así lo requieran. Igualmente, realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83 de 2015 y 170 de 2010 del MINEDUC.

#### **ARTÍCULO 32.**

Se certificarán las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de Ed. Básica.

#### **ARTÍCULO 33.**

Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes. Sin embargo, no podrá ningún estudiante eximirse de estas.

#### **ARTÍCULO 34.**

La calificación de Religión y Talleres de libre elección se registrarán en el libro de clases y no incidirá en la promoción escolar, con los conceptos:

- a) “Muy Bueno”, la tarea puede ser lograda de manera satisfactoria con iniciativas para resolver problemas, destacándose por un buen desempeño.
- b) “Bueno”, puede lograr la tarea satisfactoriamente.
- c) “Suficiente”, puede lograr la tarea, pero requiere ayuda y supervisión.
- d) “Insuficiente”, no logra la tarea.

#### **ARTÍCULO 35.**

La evaluación de la asignatura de Orientación será registrada a través de los siguientes conceptos:

- a) “Muy Bueno”, “”, la tarea puede ser lograda de manera satisfactoria con iniciativas para resolver problemas, destacándose por un buen desempeño.
- b) “Bueno”, puede lograr la tarea satisfactoriamente.
- c) “Suficiente”, puede lograr la tarea, pero requiere ayuda y supervisión.
- d) “Insuficiente”, no logra la tarea.

#### **ARTÍCULO 36.**

La calificación final anual de cada asignatura se expresará en una escala numérica de 1,0 a 7,0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0 en una escala de exigencia del 60%.

#### **ARTÍCULO 37.**

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del periodo escolar adoptado y de final de año de una asignatura de cada curso, será coherente con la planificación que cada docente entregue a inicios de cada semestre lectivo.

#### **ARTÍCULO 38.**

Las y los estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones durante su año escolar:

- a) **Parciales**, correspondientes a cada una de las calificaciones obtenidas durante el semestre en cada asignatura del Plan de Estudios, independiente de si son pruebas o talleres o del procedimiento efectuado para determinar la calificación.
- b) **Semestral**, correspondiente al promedio aritmético semestral de todas las asignaturas que inciden en la promoción obtenido durante el semestre, expresado con un decimal y sin aproximación.
- c) **Final anual**, correspondiente al promedio aritmético de las calificaciones semestrales expresadas en una escala numérica de 1.0 hasta 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

#### **ARTÍCULO 39.**

En el caso de un estudiante proveniente de otro establecimiento con un sistema de calificación diferente al vigente del establecimiento Corporación Educacional San Juan, será el jefe UTP en colaboración con el profesor jefe del curso y/o de asignatura, quienes realizarán la correspondiente conversión de las calificaciones que presente el informe del nuevo estudiante.

#### **De la promoción.**

#### **ARTÍCULO 40.**

Serán promovidos los estudiantes que cumplan con el logro de los Objetivos de Aprendizaje (OA) y asistencia a clases, ambos conjuntamente:

1. Con relación al logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:
  - a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
  - b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como igual o superior a 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
  - c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea igual o superior a 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.
2. En relación con la asistencia a clases. Serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje **igual o superior a 85%** de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura las ciencias y las artes.

**El Directora del establecimiento, en conjunto con la Jefa técnico-pedagógico y consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.**

El Establecimiento tendrá en consideración los siguientes antecedentes para la promoción de estudiantes con menos de 85% de asistencia:

- a) Licencias médicas.
- b) Las alumnas embarazadas tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación, como así también aquellas estudiantes que se encuentren en período puerperio.
- c) Situaciones sicosociales o de índole familiar que afecten la normal asistencia del alumno y que sea tratada en convivencia escolar y comunicada oportunamente al equipo directivo del establecimiento.

**Estos antecedentes serán analizados antes de la finalización del año escolar por un comité compuesto por Directora, la jefa UTP, profesor jefe, profesor de asignatura y comunicados a la o el estudiante y su apoderado titular de manera oportuna.**

3. En el caso de un estudiante que tenga dos asignaturas con nota roja y un promedio inferior a 5,0 no repetirá de forma inmediata, sino que su caso será analizado por la Directora y Jefa UTP en consulta al Consejo de Profesores del Establecimiento, quienes evaluarán de forma colectiva e integral si el estudiante debe ser promovido o si por el contrario debe repetir curso.
4. El análisis deberá ser de carácter deliberativo, apoyados y acompañados por profesionales e información obtenida en distintos momentos y de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.
5. **La decisión deberá sustentarse por medio de un informe pedagógico elaborado por la Jefa Técnico-pedagógico en colaboración con el Profesor jefe, profesores del curso y otros profesionales que hayan participado en el proceso.**

6. El contenido del Informe deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:
- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
  - b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
  - c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Este Informe será consignado en la hoja de vida del estudiante.

#### **ARTÍCULO 41.**

La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, debiendo el establecimiento entregar un Certificado Anual de estudios que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final.

#### **Del Acompañamiento Pedagógico.**

#### **ARTÍCULO 42.**

El establecimiento asume que la repitencia se produce cuando un estudiante no supera satisfactoriamente un curso escolar y debido a ello se ve obligado a repetir curso nuevamente.

En este escenario, la Corporación Educacional San Juan de Temuco proveerá medidas de **acompañamiento pedagógico** a aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presentan una calificación que pone en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso o nivel siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia.

De todo lo dispuesto en el inciso precedente deberá quedar registro, que será incorporado a un informe pedagógico individualizado para cada estudiante, elaborado por jefa de la Unidad Técnico Pedagógica, en colaboración con la Profesora o el Profesor Jefe, otras y otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del aprendizaje de la o el estudiante.

#### **ARTÍCULO 43.**

El informe pedagógico, será individualmente considerado para cada estudiante y contendrá, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido la o el estudiante durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por la o el estudiante y los logros de su grupo curso y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de la o el estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido de este informe será consignado en la hoja de vida de la o el estudiante.



#### **ARTÍCULO 44.**

Independiente de si la decisión es de promoción o repitencia de una o un estudiante, el establecimiento arbitrará las medidas necesarias, que serán autorizadas mediante firma por la familia, representadas a través de la madre, el padre o la apoderada o apoderado titular.

La implementación de estas medidas será coordinada por Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento, con la colaboración del equipo multidisciplinario y/o profesionales de la educación.

#### **ARTÍCULO 45.**

**El plan de reforzamiento y acompañamiento pedagógico deberá** elaborarse antes del 30 de marzo de cada año y, en función de las decisiones de promoción y repitencia y los resultados del plan del año anterior, podrá contener iniciativas para estudiantes específicos o grupos de estudiantes. Este plan de reforzamiento podrá modificarse con la aprobación de la Unidad Técnico-Pedagógica, cada vez que sea necesario, con la evaluación diagnóstica y antecedentes recopilados durante el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante como respaldo a esta modificación. El plan de reforzamiento pedagógico contemplará a lo menos los siguientes aspectos:

- a) Fundamentación
- b) Evaluación Diagnóstica
- c) Objetivos de aprendizaje
- d) Tiempos

#### **De las situaciones especiales de evaluación y promoción.**

#### **ARTÍCULO 46.**

De acuerdo con el ideario del Proyecto Educativo Institucional, la y el docente del establecimiento procurará realizar actividades de reforzamiento para las y los estudiantes que presenten rezago académico. Para ello, considerarán un Plan Remedial, elaborado por el profesor de asignatura con la colaboración de la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica.

#### **ARTÍCULO 47.**

A partir de los lineamientos que se encuentran incorporados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, de manera gradual y progresiva las y los docentes incorporarán estrategias y actividades destinadas a estudiantes aventajadas y aventajados respecto del curso al que pertenecen.

#### **ARTÍCULO 48.**

La inasistencia de una o un estudiante a una evaluación calificada calendarizada con anticipación, deberá ser justificada personalmente por la apoderada o el apoderado titular, o suplente en ausencia del apoderado(a). Esto podrá ser realizado a través de certificado médico o documento con fecha actualizada, entregado en la recepción del establecimiento.

Tras la presentación de la justificación, la o el docente fijará una nueva fecha para la aplicación de la evaluación pendiente. De igual manera quedará registro en el libro de clases sobre el incumplimiento de la fecha original.

#### **ARTÍCULO 49.**

El establecimiento asume que existen situaciones especiales de evaluación tales como ingreso tardío a clases, ausencias y/o suspensiones a clases por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar,

participación en certámenes nacionales o internacionales en las áreas del deporte, la literatura, las ciencias y las artes y obtención de becas. En este marco, se procederá de la manera más pertinente de acuerdo con las siguientes medidas de referencia:

- a) Comunicarse con la Unidad Técnica del Establecimiento
- b) Solicitar a esa Unidad las estrategias para evaluar los aprendizajes, formas de calificar, procedimientos que aplicará el establecimiento para determinar la situación final y/o las disposiciones de evaluación diferenciada, según corresponda.
- c) Las medidas serán propuestas por las y los docentes directamente responsables en colaboración con la Unidad responsable, quien autorizará su implementación.

1. **Alumnas en situación de embarazo:** se acoge a los dictámenes señalados en la ley N° 18.962, en relación con que las alumnas embarazadas tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación.

En este sentido no se exigirá el 85% de asistencia mínima obligatoria que exige el decreto N° 67 de evaluación y promoción, siempre y cuando, las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo o del postparto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. Para estos casos solo será válida la certificación médica oportuna o en su defecto un informe social emanado por una institución afín.

Tendrán derecho a una calendarización especial de evaluación otorgada por el establecimiento y deberán asistir de manera normal, si se produjeran casos justificados como los explicitados en el párrafo anterior podrán asistir a recoger material al menos 2 veces al mes y rendir una evaluación mensual como mínimo. En el caso de alumnas que no justifiquen sus inasistencias se seguirá el proceso de manera normal aplicando el porcentaje de asistencia que exige el decreto N.º 67.

2. **Traslado de alumnos:** Será facultad de la Dirección del establecimiento la aceptación de estudiantes que provengan de otros establecimientos, se exigirá como requisito para el alumno trasladado la presentación de un informe con las calificaciones parciales obtenidas hasta ese momento para hacer efectiva la matrícula. Las calificaciones deberán agregarse al libro de clases de las asignaturas que correspondan por parte de UTP.
3. **Alumnos con constantes inasistencias sin justificación:** En este caso para efectos de promoción se aplica el porcentaje mínimo de asistencia del 85%, si el alumno matriculado no presenta justificación y su ausencia abarca un mínimo de 2 meses consecutivos, la Directora tendrá la facultad de dar de baja del sistema al alumno para dar cupo a otro estudiante que requiera matrícula, en caso contrario si este alumno asiste de manera irregular e intermitente se aplicará un calendario especial de evaluación con un 70% de exigencia para aprobar las evaluaciones y si son acumulativas el porcentaje sería el mismo.
4. **Alumnos con constante inasistencia con Justificación:** En este caso alumnos cuya inasistencia es justificada obedecerá a los siguientes casos:
  - Alumnos que tengan residencia fuera de la ciudad y presenten problemas de traslado.
  - Alumnos con enfermedades crónicas
  - Alumnos con problemas judiciales que estén reclusos en las distintas modalidades del sistema penitenciario.

- Otros casos debidamente justificados.

En estos casos tendrán derecho a calendario de evaluación especial, a la entrega de material y a ser calificados de igual manera que los alumnos regulares, eso sí deberán justificar su condición con documentación afín y tener al menos un porcentaje de asistencia a clases del 50%, los documentos válidos a presentar son:

- Certificado médico
  - Documento Judicial
  - Certificado de residencia
5. **Alumnos con Incorporación tardía:** Cuando la matrícula se realice en una fecha posterior al inicio del año escolar, cada profesor de asignatura administrará una evaluación donde el alumno deberá recibir material para su nivelación, esto deberá hacerse en un tiempo determinado por el profesor de asignatura. En el caso que el alumno llegue durante el primer semestre, esta evaluación será al final de éste. En el caso que llegue el segundo semestre se dará un tiempo prudente para entregar material y nivelarlo y deberá rendir la evaluación acumulativa del 1er y 2do semestre si correspondiera. Las fechas de las evaluaciones que entreguen los profesores deberán ser respetadas y registradas en la hoja de vida del alumno(a) del libro de clases con la firma de este último. En caso de inasistencia esta deberá ser debidamente justificada por las razones ya mencionada anteriormente, en caso contrario se aplicará el procedimiento como si fuera un alumno sin asistencia y sin justificación.
6. **Alumnos que llegan atrasados o no asisten a evaluaciones calendarizadas y/o avisadas:** Deberán realizar la evaluación en el tiempo que reste de la clase, o en caso contrario, el profesor determinará una nueva fecha. Tanto en el caso de atraso o cuando no asista a la evaluación sin justificación posterior, el alumno deberá rendir la evaluación en la fecha que le indique el profesor con un máximo de 70% de exigencia.

## ARTÍCULO 50.

Las medidas pedagógicas que el establecimiento considera para obtener evidencia fidedigna sobre los aprendizajes en casos de **plagio o copia** son los siguientes:

- La primera medida pedagógica es:** aplicar el mismo instrumento evaluativo con un porcentaje de exigencia de 70%.
- La segunda medida pedagógica es:** aplicar un instrumento evaluativo diferente al original, pudiendo ser, por ejemplo:
  1. Una disertación (con su debida rúbrica de evaluación)
  2. Interrogación oral de los contenidos y habilidades de la evaluación original.
  3. Otros medios.
- Tercera medida pedagógica es:** revisar los ítems que alcanzó a desarrollar antes de haber sido sorprendido(a) la acción de copia, por ejemplo: durante una prueba. El docente deberá aplicar los criterios que subyacen la labor educativa y tomar la decisión de optar por uno de los tres procedimientos. Todos los procedimientos antes mencionados deben quedar registrados en la hoja de vida del estudiante.

## ARTÍCULO 51.

Si un instrumento de evaluación es filtrado y se tiene evidencia de aquello, se anulará el instrumento y se creará otro que mida los Objetivos de aprendizajes estimados.

## **ARTÍCULO 52.**

Las y los estudiantes que provengan de otros Establecimientos Educacionales y que registren calificaciones previas, serán ajustadas al Plan de Estudios del establecimiento de acuerdo al curso de ingreso.

## **ARTÍCULO 53.**

Si una o un estudiante proviene de un establecimiento que imparta la Modalidad Científico Humanista o Artística ingresando en el primer semestre y sus calificaciones no coincidieran con la del Plan de Estudios del establecimiento, los docentes deberán trabajar con guías de aprendizaje y material adicional para abordar íntegramente los objetivos de aprendizaje y los estudiantes deberán firmar una carta de compromiso para responsabilizarse de sus aprendizajes y lograr la meta para su situación especial.

## **ARTÍCULO 54.**

Las situaciones especiales no contempladas en el presente Reglamento debidamente justificadas que pudiesen presentarse durante el año escolar, previo informe de la Unidad Técnico-Pedagógica, serán resueltas por la Directora del establecimiento, considerando las opiniones de las y los docentes y profesionales involucrados, en primera instancia, y por la Jefa o jefe del Departamento Provincial de Educación si ello fuera procedente. En contra de esta última resolución, la Directora del establecimiento podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio. Lo contemplado en este artículo se certificará mediante una resolución interna firmada por la Directora del establecimiento.

## **Evaluación en niveles transición de educación Parvularia.**

Las Bases Curriculares de Educación Parvularia definen la evaluación como “una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los OA” (BCEP, 2018, p.110).

La evaluación en Educación Parvularia es principalmente formativa y formadora, es decir es una instancia para promover aprendizajes de manera individual y colectiva, además permite a los equipos pedagógicos reflexionar, construir y reconstruir experiencias de aprendizaje, dando mayor sentido y pertinencia a los procesos educativos que se desarrollan (SdEP, 2018, P.20).

Para esto, la educadora planifica la evaluación a largo, mediano y corto plazo, diseñando procesos evaluativos integrales, cooperativos, sistemáticos y pertinentes a la diversidad de todos los niños y las niñas del nivel, a las formas que tienen de aprender y a sus contextos de aprendizaje.

La selección de los procedimientos e instrumentos de recolección de evidencias se realiza en coherencia con el núcleo y OA intencionados, y con la situación de evaluación. De acuerdo con ello, se seleccionan diversos instrumentos para registrar su observación evaluativa, con la finalidad de reunir suficiente información y evidencia acerca del proceso educativo que sigue cada niño y niña considerando su singularidad, sin perder de vista su potencialidad para aprender.

Los medios de recolección de evidencias en estos niveles de Transición son : Registros de observación, observación análisis de dibujos, creaciones, entrevistas con las familias, piezas audiovisuales (fotografías, videos), escalas de apreciación, informes al/del hogar, portafolios y documentación pedagógica. Esto, con el fin de analizar, reflexionar y tomar decisiones respecto de prácticas que generen mejores oportunidades de desarrollo y aprendizaje para todos los niños y las niñas del grupo.

La información se obtiene en situaciones cotidianas y funcionales, que se realizan habitualmente. Esto es evaluación auténtica, es decir, corresponde a las situaciones reales en las cuales la niña o el niño se expresa o despliega el desempeño a evaluar.

La autoevaluación es una herramienta que se utiliza en forma habitual. Permite a cada niño y niña aprender a evaluar lo que hace, a valorar sus avances y logros, les permite expresar y dialogar a partir de sus creaciones, desarrollando su nivel de reflexión de meta cognición, de autorregulación y de sus funciones ejecutivas. De la misma forma, la coevaluación da la posibilidad desde muy pequeños de valorar el desempeño de sus pares y ayudar a los demás, siendo un pilar básico del aprendizaje cooperativo, donde se promueven actitudes de respeto, colaboración, participación y oportunidad para compartir estrategias de aprendizaje en conjunto, fomentando así, los valores Institucionales (PMI) y el trabajo en equipo.

La Retroalimentación es necesaria y utilizada, porque ayuda a comprender el error y llevar al niño y niña a un aprendizaje significativo. Es la comunicación de la distancia entre los desempeños de la niña o el niño y lo definido en el Objetivo de Aprendizaje. El contenido de esa comunicación debe informar al párvulo de sus avances, logros y desafíos con relación al OA, con un lenguaje acogedor, que valora la diversidad de ritmos y formas de aprender. La retroalimentación se puede lograr durante las experiencias para el aprendizaje, bajo la forma de preguntas y comentarios del aprendizaje que se están construyendo.

La evaluación es muy importante para la planificación de mediano o largo plazo. La información puede provenir de una evaluación inicial (Diagnostico) y/o de la evaluación final del periodo precedente a fin de que permita orientar la enseñanza, ajustar las planificaciones y las estrategias. La evaluación formativa, ocurre mientras se desarrolla el proceso de aprendizaje, no es necesario saber cuánto conoce el párvulo, sino cuáles están constituyendo sus principales logros y dificultades, para, con él, generar estrategias para sus avances.

La evaluación final o sumativa, permite verificar el logro de los OA, este periodo evaluativo, se realiza semestralmente y permite informar a las familias y tomar decisiones de la transición del niño y la niña entre niveles. Posibilita contar con información valiosa acerca de lo que son, saben, conocen y hacen los párvulos. Se desarrolla siempre, desde una perspectiva de evaluación auténtica y formadora, sin juicios perentorios, preparando el camino para seguir avanzando en el aprendizaje. Del mismo modo, permite una evaluación de las acciones docentes emprendidas, para identificar en qué medida es necesario cambiar o afirmar prácticas educativas.

### **Disposiciones Generales.**

El año escolar comprenderá dos semestres lectivos, que anualmente se determinará de acuerdo al Calendario Escolar Regional del ministerio de educación, que consigna los siguientes periodos:

- a) Primer semestre: Marzo a julio
- b) Segundo semestre: Julio a diciembre.

Las edades de ingreso para la Educación Parvularia en los niveles que a continuación se señalan son las siguientes:

- Transición 1(prekinder): 4 años cumplidos al 31 de marzo
- Transición 2: (kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo.

Los niños(as) de Transición 1 y 2 (prekinder y kínder) serán evaluados en todos los objetivos de aprendizaje del plan de estudios, utilizando los siguientes conceptos:

- A. Logrado.
- B. Medianamente Logrado.

- C. En Proceso.
- D. No logrado.

Con el fin de obtener información sistemática sobre los avances y objetivos de aprendizaje que alcanzan los niños(as), es necesario aplicar la pauta tres veces al año, considerando:

- Primera evaluación al inicio del año, realizando un diagnóstico del nivel de logro de aprendizajes que tiene el grupo de niños(as). Constituye un insumo para las planificaciones que se elaborarán durante el primer semestre.
- Segunda evaluación a mediados del año, con el objetivo de visualizar los avances que han alcanzado los niños(as) y a partir de esto, reorientar el proceso educativo. Constituye un insumo para las planificaciones del segundo semestre, además de informar a la familia con un informe al hogar.
- Tercera evaluación al final del año, para observar los avances alcanzados durante el segundo semestre y elaborar conclusiones sobre todo el año escolar, al comparar los resultados de la evaluación diagnóstica con la información aportada por la evaluación acumulativa. Además, constituye un insumo para informar a las familias con un informe al hogar del proceso final.

La Pauta de Evaluación en donde se registran los resultados de las evaluaciones de los objetivos de aprendizajes han sido elaboradas y extraídas de las BCEP 2018, con el fin de apoyar a las Educadoras de párvulos y profesores en el proceso de evaluación de los objetivos de aprendizajes de los niños(as).

Los niños(as) Transición 1 y 2 (prekínder y kínder) de Educación Parvularia contemplan el “Informe al hogar” en forma semestral que se entrega a las madres, padres y apoderados de los niños(as).

Es preciso delimitar que dentro de los niveles de Transición 1 y 2 (prekínder y kínder) de Educación Parvularia la promoción es automática, sin embargo, es fundamental que los niños(as) puedan mantener una buena asistencia a clases que determinará la calidad de aprendizajes que construirá en su proceso de enseñanza y aprendizaje. En este sentido, se exponen a continuación las siguientes disposiciones:

- La promoción de los niños(as) será sólo por requisito de edad para ingresar a Educación Parvularia: (Decreto Exento N° 1126 de 2017) - Transición 1 (Pre-Kinder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente. - Transición2 (Kinder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

El presente Reglamento se difundirá a toda la comunidad escolar del establecimiento a través de página web de la escuela, en reuniones de apoderados y/otros.

## **De la actualización y cambio del reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar**

### **ARTÍCULO 55.**

Anualmente, el Consejo de Profesores tendrá la responsabilidad de organizar un proceso de consulta al presente Reglamento para recabar las observaciones e inquietudes de la Comunidad Educativa. Este proceso será siempre participativo y vinculante, liderado por el Equipo Directivo y Técnico Pedagógico representado por la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica, quien presentará las observaciones al Consejo de Profesores para que resuelva las modificaciones pertinentes en sesión ordinaria.

### **ARTÍCULO 56.**

El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, será consultado anualmente para su actualización de manera obligatoria al Consejo de profesores en sesión ordinaria de acuerdo al procedimiento contemplado en el artículo siguiente, en caso de:

- a) Cualquier ajuste importante del ideario del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Existir una disposición legal o normativa que incida directamente en el presente Reglamento de Evaluación.

El Consejo de Profesores deliberará sobre la necesidad de convocar a un proceso de consulta en el caso que sean sólo ajustes menores. Para el procedimiento de consulta podrán considerarse actividades como grupos focales o plebiscito, en el caso de las y los estudiantes, y de reuniones del Consejo de Profesores en el caso de las y los docentes.

#### **ARTÍCULO 57.**

Tres años después de la entrada en vigencia del presente Reglamento, antes de su tercera sesión ordinaria, el Consejo de Profesores deliberará si es pertinente elaborar un nuevo Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.

Si no es pertinente elaborar un nuevo Reglamento de Evaluación, el Consejo de Profesores dejará registro en el acta correspondiente con sus respectivos fundamentos y sólo procederá la consulta anual. De todos modos, se realizará un balance sobre la implementación del Reglamento considerando a lo menos los procesos de consulta anteriores. Si no existen, se tendrán a disposición los antecedentes que existan para realizar el balance.

Si se aprueba la necesidad de elaborar un nuevo Reglamento, se convocará a un Consejo de Profesores ampliado donde participará la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica. En la primera sesión destinada para el efecto, se realizará un balance sobre fortalezas y debilidades del Reglamento con el fin de determinar las materias de consulta. También informará sobre la normativa vigente que puede incidir en la actualización.

Será responsabilidad de la Directora informar al Departamento Provincial de Educación de los cambios de actividades necesarios, y de la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica diseñar la estrategia de consulta. En este proceso se podrán considerar instrumentos como entrevistas, encuestas y grupos focales. La estrategia será consultada al Consejo y aprobada exclusivamente por la Directora.

Al finalizar el proceso de consulta, la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica liderarán la elaboración de un anteproyecto de Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, con el apoyo de un comité de revisión integrado por quienes estime conveniente.

Este documento se presentará al Consejo Escolar para su estudio, con al menos tres días de anticipación. Cada vez que sea rechazado, el nuevo anteproyecto contendrá las observaciones que el Consejo señale hasta obtener la aprobación definitiva. Entre un rechazo y otro no podrá haber un espacio superior a diez días.

En caso de ser rechazadas algunas materias, el Consejo Escolar tendrá facultad resolutoria sobre ellas, hasta su total aprobación.

Las modificaciones y actualizaciones al Reglamento serán informadas en la reunión con las familias siguiente al término de estas, mediante comunicación escrita o por su publicación en el sitio web del establecimiento, y en la plataforma del SIGE, del Ministerio de Educación, o aquel que dicha institución disponga al efecto.

Tras la finalización del proceso, se convocará a un acto público y solemne donde serán convocados, a lo menos, representantes de todos los estamentos con participación en el Consejo Escolar para la firma del nuevo Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar ha sido aprobado por el Consejo de Profesores e informado al Consejo Escolar.

## ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

### ¿Qué es una situación de vulneración de derechos hacia NNA?

Se entiende por vulneración de derechos toda acción u omisión que afecte el goce y ejercicio de los derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes (NNA), establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño ratificada por Chile en 1990, y en la legislación nacional vigente, especialmente en la Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

Estas vulneraciones **pueden ser constitutivas de delito o no, dependiendo de su naturaleza y del marco legal aplicable**. No obstante, independientemente de su gravedad jurídica, toda vulneración de derechos es considerada una situación grave que debe ser prevenida, detectada, intervenida y reparada por el Estado y por toda la sociedad, incluyendo las instituciones educativas.

Entre las situaciones que configuran vulneración de derechos se incluyen, entre otras:



- Maltrato físico o psicológico.
- Abandono o negligencia grave.
- Abuso sexual.
- Explotación económica o laboral.
- Discriminación arbitraria.
- Restricción injustificada a la libertad de expresión, opinión o participación.
- Privación de acceso a la educación, salud o bienestar integral.

La Ley N.º 21.430 establece que todos los órganos del Estado, y especialmente las instituciones que trabajan con niños, niñas y adolescentes, tienen el deber de adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el pleno ejercicio de sus derechos, promoviendo su desarrollo integral, su protección frente a todo tipo de amenaza o daño, y la restitución efectiva de sus derechos cuando hayan sido vulnerados.

Esta comprensión permite que desde la comunidad educativa se promuevan acciones preventivas y se generen entornos protectores que resguarden la integridad y dignidad de todos y todas las estudiantes.

Frente a la detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes, la Escuela San Juan, en concordancia con la Ley N.º 20.370 (Ley General de Educación), la Ley N.º 20.845 de Inclusión Escolar, la Ley de Garantías de los Derechos de la Niñez (Ley N.º 21.430) y las orientaciones vigentes del Ministerio de Educación (MINEDUC) y de la Superintendencia de Educación al año 2025, establece el siguiente marco de acción para prevenir, detectar y actuar ante posibles vulneraciones de derechos que afecten a los y las estudiantes del establecimiento.

#### **Art. 60 Fase preventiva: Estrategias de promoción y formación**

Esta etapa tiene por finalidad fortalecer la convivencia escolar desde un enfoque preventivo, centrado en el respeto, el bienestar y la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Para ello, se implementan las siguientes estrategias:

- Socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar con toda la comunidad educativa.
- Capacitaciones periódicas a docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados sobre temáticas como derechos de la niñez, buen trato, resolución pacífica de conflictos, prevención del maltrato, abuso y negligencia.
- Inclusión de contenidos relacionados con los derechos humanos y la convivencia pacífica en los planes de orientación y formación ciudadana.
- Canales de comunicación accesibles y confidenciales para que estudiantes puedan reportar situaciones de riesgo o solicitar apoyo.
- Promoción de un clima escolar protector y libre de toda forma de discriminación, violencia o exclusión.

#### **Art. 61 Fase de detección y actuación: Protocolo ante la sospecha y/o conocimiento de situaciones de vulneraciones de derechos**

En caso de que se detecte, observe, o reciba información sobre una situación que pueda constituir una vulneración de derechos de un/a estudiante (maltrato físico o psicológico, negligencia, abuso sexual, desprotección familiar u otros), el establecimiento actuará de acuerdo con el Protocolo de Actuación frente a situaciones de vulneración de derechos dictado por MINEDUC y la Superintendencia de Educación:

- El profesional que toma conocimiento de la situación debe informar de inmediato al encargado/a de convivencia escolar o dirección del establecimiento, asegurando la confidencialidad del caso.

- Se activa el Comité de Gestión de Convivencia Escolar para evaluar preliminarmente la situación y definir el curso de acción.
- Si la situación reviste gravedad o vulneración grave de derechos, se realiza la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI) o el Tribunal de Familia, según corresponda, dentro del plazo máximo de 24 horas.
- Se brinda contención emocional al estudiante afectado y se asegura su bienestar dentro del establecimiento, derivando al Programa de Integración Escolar
- Se mantienen registros confidenciales de las acciones realizadas, resguardando la privacidad de los y las estudiantes involucrados.
- Se informa a los adultos responsables del estudiante, siempre que esto no signifique un riesgo mayor para la víctima.

#### **Art. 62 Coordinación con redes externas**

La escuela mantiene vínculos activos con instituciones de apoyo como OLN, HPV COSAM, Mejor niñez, CESFAM, programas de Mejor Niñez y otros organismos especializados, con el fin de articular acciones que garanticen la protección integral del estudiante.

Este protocolo responde al compromiso ético y legal de la Escuela San Juan de asegurar un entorno protector y garante de derechos para todos y todas sus estudiantes.

#### **Art. 63 Acciones preventivas con estudiantes.**

| <b>Temática por abordar</b>           | <b>Objetivo</b>  | <b>Temporalidad</b>  | <b>Responsable/s</b>           |
|---------------------------------------|--|----------------------|--------------------------------|
| Autoestima y autoconcepto             | Fortalecer la autoestima de los estudiantes a través del reconocimiento de sus propias cualidades, habilidades y percepciones personales | Una por semestre     | Equipo de Convivencia Escolar  |
| Motivación escolar                    | Reforzar la motivación escolar en estudiantes a través de estrategias individuales y grupales que fortalezcan la autoestima académica.   | Una vez por semestre | Equipo de Convivencia Escolar  |
| Autorregulación emocional             | Fortalecer habilidades socioemocionales de los estudiantes a través de estrategias individuales y grupales.                              | Una vez por semestre | Equipo de Convivencia Escolar  |
| Identidad emocional en la era digital | Promover en los estudiantes el   | Una vez por semestre | Equipo de Convivencia Escolar. |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | reconocimiento y expresión de emociones genuinas, fortaleciendo su identidad emocional frente a la influencia de las redes sociales, mediante estrategias de aprendizaje socioemocional. |  |  |
|--|--|--|--|

#### Art. 64 Acciones preventivas con profesores(as) asistentes de la educación y funcionarios.

| Temática por abordar   | Objetivo  | Temporalidad   | Responsable                                  |
|--|---|----------------|--|
| Identificación de casos de vulneración de derechos                     | Identificar posibles casos de vulneración y como reaccionar frente a estos. | Una vez al mes | Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga. |
| Socialización protocolo derivación de caso de vulneración de derechos. | Informar sobre protocolo de actuación en caso de vulneración de derechos.   | Una vez al año | Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga. |
| Parentalidad positiva  | Introducir conceptos básicos de la parentalidad positiva.                   | Una vez al año | Profesional externo                          |

#### Art. 65 Acciones preventivas con madres, padres y apoderados(as).

| Temática por abordar   | Objetivo  | Temporalidad           | Responsable                        |
|--|---|------------------------|------------------------------------|
| Parentalidad positiva  | Adquirir conocimientos sobre como ejercer la parentalidad positiva y el buen trato. | Una vez en el semestre | Profesional externo                |
| Boletín informativo sobre sexualidad y afectividad en la niñez | Entregar orientaciones concretas sobre cómo abordar el tema desde el hogar.         | Trimestral             | Equipo de conciencia escolar y PIE |
| Jornada familiar: "Cuidarnos entre todos".                     | Fortalecer el vínculo escuela-familia desde el enfoque de derechos y prevención     | Una vez al año         | Dirección, CRA, Centro de padres.  |

#### Art. 65 Mecanismos de derivación frente a situaciones de vulneración de derechos

| Vulneración   | Institución que derivar       | Encargado de hacer la denuncia correspondiente                    | Plazos   | Medida Formativa por parte de la escuela |
|---|-------------------------------|---|----------|--|
| Interacción conflictiva con la escuela y compañeros como:<br>- Bullying | Equipo de Convivencia Escolar | - Estudiante víctima<br>- Profesor<br>- Asistente de la educación | - 5 días | - Entrevista psicosocial                 |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conductas disruptivas con docentes y/o compañeros</li> </ul>  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compañeros de curso</li> <li>- Apoderado.</li> </ul>                          |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista a los padres</li> </ul>                                |
| Interacción conflictiva con los padres o cuidadores: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conductas disruptivas con padres o cuidadores</li> </ul>   | Derivar a OLN   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargada de convivencia</li> <li>- Psicóloga</li> <li>- Directora</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 días</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista psicosocial</li> </ul>                                 |
| Trabajo infantil: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajos de cualquier tipo realizado por menores de 15 años.</li> </ul>   | Derivar a OLN, Fiscalía, tribunales de familia. Carabinero                | Directora  | 24 horas   | Monitoreo con institución derivada.  |
| Deserción escolar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abandono del ciclo escolar</li> </ul>  | Derivar a OLN   | Directora  | 15 días sin presentar justificación ni certificado medico  | -Visita domiciliaria y/o entrevista con apoderado<br>-Entrevista motivacional profesor hacia el estudiante |
| Abandono del hogar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fugas reiteradas del hogar de los padres o cuidadores.</li> </ul>   | Derivar a Carabineros de Chile o PDI                                      | Directora  | No aplica  | -Orientación psicosocial   |
| Víctima de maltrato sexual tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Violación</li> <li>- Estupro</li> <li>- Abuso sexual</li> <li>- Que no se tiene relato pero se sospecha de delito</li> </ul> | Obligación legal de denunciar a: Carabineros de Chile, Fiscalía, PDI, ONL | Directora<br>Encargada de convivencia escolar  | 24 horas   | -Visita Domiciliaria<br>-Coordinación con redes de apoyo<br>-Apoyo psicosocial                             |
| Víctima de maltrato por negligencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Víctima de abandono</li> <li>- Inhabilidad de los padres o cuidadores</li> <li>- Peligro material o moral</li> </ul>           | Derivar a Tribunales de Familia   | Directora  | 15 días  | Entrevista con padres y/o tutores<br>Coordinación con redes  |

|   |   |            |  |  |
|---|---|------------|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abrigo inadecuado al lugar o clima</li> <li>- Descuido en higiene</li> </ul>     |   |            |  |  |
| Víctima de maltrato físico con lesiones visibles en el cuerpo.  | Derivar a Carabineros de Chile, Tribunales de Familia   | Directora  | 24 horas   | Coordinación con redes<br>Visita domiciliaria                              |
| Víctima de maltrato físico sin lesiones en el cuerpo, sin embargo, el NNA revela la situación                             | Derivar a PDI, Tribunales de familia (Si sólo existe la sospecha por parte de la unidad Educativa, derivar a OLN) | Directora  | 24 horas   | Coordinación con redes<br>Visita domiciliaria                              |
| Víctima de maltrato psicológico tales como: sospecha de maltrato verbal de parte de los padres, cuidadores u otro adulto. | Derivar a OLN   | Directora  | 15 días consecutivos o episodios de relatos reiterados notificados por parte del NNA | Coordinación con redes<br>Visita domiciliaria<br>Contención emocional      |
| Víctima de alguna vulneración hacia un estudiante desde un miembro de la comunidad  | Empleador de la institución<br>Si es que corresponde Derivar a carabinero   | Directora. | 24 horas   | Alejamiento inmediato del miembro de la comunidad.<br>Contención emocional |

## XII.PROTOCOLOS Y PLANES FORMATIVOS

### Protocolo de actuación en caso de abuso sexual y/o acoso.

**Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**

**Definición:** El abuso sexual se entiende como una manifestación grave de maltrato infantil, en la que un niño, niña o adolescente es forzado a participar en una actividad sexualizada. Esta situación se da dentro de un contexto de desigualdad de poder, en el que la persona agresora busca obtener una satisfacción personal, aprovechándose de la vulnerabilidad de la víctima. (Ministerio de Educación de Chile, 2017)

### Formas de ejercer el abuso sexual:

El abuso sexual implica cualquier conducta de tipo sexual que incluye entre otras, las siguientes situaciones:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño/a o adolescente.
- Toque indebido de genitales del niño o adolescente por parte del abusador/a.
- Toque indebido de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador/a.

- Incitación, por parte del abusador en el toque indebido de sus propios genitales.
- Contacto buco genital entre el abusador/a y el niño o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico. (ej: fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (ej: revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero o prestaciones.

### ¿Cómo saber que un NNA está siendo abusado?

Es fundamental estar atentos a posibles cambios en el comportamiento de niños, niñas y adolescentes, ya que estos pueden constituir señales de alerta. Entre los indicadores más comunes se encuentran episodios de agresividad repentina, conductas de inhibición o sensibilidad extrema, desconfianza hacia los demás, alteraciones en el sueño, desinterés por actividades cotidianas, comportamientos inusuales o inapropiados, y manifestaciones de miedo hacia figuras adultas.

Otro signo de preocupación puede ser la presencia de conductas sexuales que no corresponden al desarrollo evolutivo del niño, niña o adolescente, o cuando éste demuestra conocimientos sexuales que no podría haber adquirido de forma natural o acorde a su edad.

Asimismo, es importante observar los juegos simbólicos y creativos que realizan, como representar actos sexuales con muñecos o dibujar figuras con connotaciones sexualizadas, lo cual podría reflejar experiencias de abuso. También pueden aparecer conductas de masturbación compulsiva que interfieren significativamente con sus rutinas diarias.

Los niños, niñas y adolescentes que han sido víctimas de abuso son expuestos a realidades que no están en condiciones de comprender ni procesar emocionalmente, lo que puede manifestarse en su conducta y en su mundo simbólico.

### ¿Qué debe hacer el establecimiento educacional?

Es importante señalar que no corresponde a los profesionales de la educación investigar ni diagnosticar este tipo de situaciones. Sin embargo, sí tienen la responsabilidad de mantenerse alertas, actuar con oportunidad y diligencia, y derivar a las instituciones especializadas o realizar las denuncias correspondientes, según lo establece la normativa vigente.

En caso de sospecha o certeza de abuso sexual, el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. **Comunicación inmediata con la familia:** Registrar el llamado telefónico (ver Anexo N°1) y realizar una entrevista presencial con el/la apoderado/a (ver Anexo N°2).
2. **Elaboración de ficha de síntesis del caso:** Completar la Ficha de Síntesis de Caso (Anexo N°8).
3. **Derivación a centros especializados:** Utilizar la Ficha de Derivación correspondiente para canalizar el caso a la Oficina de Local de la Niñez (OLN), en situaciones de sospecha o evidencia de abuso o violación (ver Anexo N°7 y Anexo N°8).

4. **Denuncia formal ante el tribunal competente:** En casos de relato directo por parte del niño, niña y/o adolescente, se debe realizar la denuncia correspondiente (ver Anexo N°9).
5. **Entrega de información a la familia:** Informar a padre, madre y/o apoderado/a del niño/a afectado, registrando este proceso mediante el Anexo N°10.
6. **Seguimiento del caso:** Mantener el registro actualizado del proceso y acciones realizadas mediante el Registro de Seguimiento (Anexo N°12).

**Es fundamental no confundir la responsabilidad del establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La labor de la institución educativa no consiste en investigar el delito ni en recopilar pruebas de los hechos, sino en actuar de forma oportuna para proteger al niño, denunciar la situación y realizar la derivación correspondiente a las entidades competentes.**

#### Acciones preventivas con estudiantes:

| Actividad  | Objetivo   | Temporalidad         | Responsable                                  |
|--|--|----------------------|--|
| Implementación programa NIÑEZ SEGURA por Word Vision Chile | Prevenir el abuso sexual y el maltrato infantil, enseñando a niños y niñas habilidades de autocuidado y fortaleciendo sus entornos protectores   | Una vez al año       | Profesional externo (Encargado del programa) |
| Taller: “Cómo cambia mi cuerpo”                            | Identificar cada etapa del desarrollo y los cambios que esta conlleva  | Una vez por semestre | Equipo de Convivencia Escolar                |
| Taller: “Cómo observo a mi entorno”                        | Reconocer factores de riesgo y factores protectores dentro del hogar, residencia y en su comunidad.  | Una vez por semestre | Equipo de Convivencia Escolar                |
| Conservatorio “Las agresiones sexuales”                    | Favorecer la comprensión y el reconocimiento de las distintas formas de agresión sexual, promoviendo el autocuidado, el respeto y la identificación de situaciones que pueden presentar un riesgo. | Una vez al año       | Equipo de Convivencia Escolar                |

#### Acciones preventivas con profesores:

| Acción                          | Objetivo                                 | Temporalidad   | Responsable        |
|---------------------------------|--|----------------|--------------------|
| Socialización de estrategias de | Difundir información clara y actualizada | Una vez al año | Trabajadora social |

|  |  |                |                               |
|--|--|----------------|-------------------------------|
| prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual | sobre el protocolo institucional de actuación y prevención.  |                |                               |
| Charla: “Identificar posibles casos de abuso sexual”                               | Conocer e identificar comportamientos o señales que puedan estar relacionadas con situaciones de abuso sexual. | Una vez al año | Trabajadora social, Psicóloga |

### Acciones preventivas con padres, madres y apoderados (as):

| Acción   | Objetivo   | Temporalidad   | Responsable                   |
|--|--|----------------|-------------------------------|
| Socialización de estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual | Difundir información clara y actualizada sobre el protocolo institucional de actuación y prevención.           | Una vez al año | Trabajadora social            |
| Charla: “Identificar posibles casos de abuso sexual”   | Conocer e identificar comportamientos o señales que puedan estar relacionadas con situaciones de abuso sexual. | Una vez al año | Trabajadora social, Psicóloga |

### ¿Cómo actuar frente a la declaración de un estudiante acerca de abuso sexual?

#### Lo que se debe hacer:

- Mantener la calma y controlar la propia reacción emocional.
- Organizar las ideas antes de hablar con el niño o niña.
- Escuchar con atención y **creer en su relato**.
- Reafirmarle que **no es culpable** de lo ocurrido.
- Expresarle orgullo y reconocimiento por atreverse a contar lo sucedido.
- Permitir que hable sobre lo ocurrido, **respetando su ritmo y sin presionarlo**.
- Asegurarle que será protegido(a) y que tomará medidas para su bienestar.

#### Lo que no se debe hacer:

- Reaccionar de forma exagerada, desesperarse o mostrar angustia excesiva.
- Cuestionar su relato o poner en duda lo que cuenta.
- Hacerlo sentir responsable o culpable por lo sucedido.



- Retarlo, enojarse o mostrar decepción.
- Evitar el tema o minimizar lo ocurrido.
- Forzarlo a entregar detalles que no está preparado(a) para compartir.
- Actuar como si nada hubiera pasado o ignorar la revelación.

## Plan de Sexualidad, Afectividad y Género

### Marco legal.

Este plan se enmarca en la legislación nacional vigente, asegurando su implementación con enfoque de derechos:

- **Ley General de Educación (N° 20.370):** Promueve el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes, incluyendo el ámbito afectivo y social.
- **Ley N° 20.418:** Regula el acceso a información, orientación y prestaciones sobre fertilidad y sexualidad para jóvenes desde los 14 años.
- **Ley N° 20.845 (Ley de Inclusión Escolar):** Garantiza el derecho a una educación sin discriminación.
- **Ley N° 21.430** sobre garantías de los derechos de la niñez y adolescencia.
- **Ley Zamudio (N° 20.609):** Establece medidas contra la discriminación arbitraria, incluyendo identidad de género y orientación sexual.

- **Decreto Exento N° 153/2023:** Establece orientaciones para el desarrollo de planes de formación en sexualidad, afectividad y género en establecimientos educacionales.

### Consideraciones generales.

#### ¿Qué es un plan de sexualidad, afectividad y género?

Es un instrumento pedagógico y formativo que permite abordar la educación en sexualidad, relaciones afectivas y género desde una perspectiva inclusiva, reflexiva y preventiva, promoviendo el desarrollo integral, el respeto por la diversidad y la construcción de una convivencia sana. La comunidad educativa será informada anualmente sobre el plan y se garantizará la participación de todos los estamentos en su evaluación y mejora.

#### Objetivos del plan.

Desarrollar aprendizajes significativos en el ámbito de la sexualidad, afectividad y género, que promuevan el respeto, la empatía, el autocuidado y la sana convivencia en la comunidad educativa.

#### Definiciones claves.

- **Sexualidad:** Dimensión del ser humano que involucra aspectos biológicos, emocionales, sociales, culturales y éticos. Se expresa en pensamientos, emociones, relaciones y comportamientos.
- **Afectividad:** Capacidad de establecer vínculos emocionales con otros/as, expresando sentimientos y desarrollando empatía, respeto y cuidado mutuo.
- **Género:** Construcción social y cultural sobre los roles, actitudes y comportamientos asignados a hombres, mujeres y diversidades, que puede o no coincidir con el sexo asignado al nacer.
- **Identidad de género:** Vivencia interna y personal del género, que puede corresponder o no con el sexo asignado al nacer.
- **Orientación sexual:** Atracción emocional, afectiva y/o sexual hacia personas de distinto o igual género.
- **Autonomía progresiva:** Capacidad creciente del niño/a o adolescente para tomar decisiones informadas en función de su desarrollo y madurez.

#### Contextos en que se implementa este plan.

El plan se aplica en todos los espacios de la vida escolar:

- **Aula:** A través de contenidos en asignaturas como Ciencias, Historia, Orientación y Lenguaje.
- **Espacios de reflexión grupal:** Jornadas, talleres y actividades especiales.
- **Relaciones entre pares:** Promoviendo el respeto, el buen trato y la prevención de violencia de género o discriminación.
- **Comunidad escolar en general:** Incluye a docentes, asistentes, familias y directivos en procesos de formación continua.

#### Procedimiento de intervención ante situaciones relacionadas con sexualidad, afectividad o género

##### a) Detección o comunicación del caso

- I. Cualquier integrante de la comunidad educativa puede comunicar una situación relacionada (por ejemplo, discriminación, revelación de identidad de género, violencia simbólica o física, necesidad de orientación emocional).
- II. Se utiliza el Formulario de Registro oficial del establecimiento.

#### b) Primera acogida

- I. El equipo de Convivencia Escolar ofrece escucha activa, contención emocional y resguarda la confidencialidad.
- II. Se evalúa la gravedad de la situación (baja, media o alta complejidad).

#### c) Activación de rutas de acción

##### Según el tipo de situación:

- I. **Acompañamiento emocional:** derivación interna al psicólogo/a u trabajador/a social.
- II. **Casos de discriminación o acoso:** activación del Protocolo de Convivencia Escolar y protección.
- III. **Situaciones de vulneración de derechos:** activación de Protocolo de Maltrato y/o derivación a red externa (OLN, PRM, CESFAM, Fiscalía, si corresponde).
- IV. **Casos de expresión de identidad de género u orientación sexual:** se respeta el nombre social, se conversa con el/la estudiante y se coordina un plan de apoyo (involucrando a la familia si el/la estudiante lo autoriza).

#### d) Seguimiento y evaluación

- I. Registro de acciones y decisiones en bitácora de convivencia.
- II. Coordinación con familia (si corresponde).
- III. Evaluación de resultados y ajustes al plan de intervención.

#### Actividades trimestrales

| N° | ACTIVIDAD   | PARTICIPANTES                 | RESPONSABLE                      |
|----|---|-------------------------------|----------------------------------|
| 1  | Sensibilizar al equipo docente y asistentes sobre diversidad sexual, equidad de género y lenguaje inclusivo en el aula.     | Docentes y asistentes         | Encargada de Convivencia Escolar |
| 2  | Promover el respeto a las diferencias individuales y generar reflexión en torno a los vínculos afectivos entre estudiantes. | Estudiantes de 5° a 8° básico | Profesor/a jefe + UTP            |

|   |   |                                |                               |
|---|---|--------------------------------|-------------------------------|
| 3 | Fortalecer el rol de las familias como agentes protectores en el desarrollo afectivo y sexual de niños y niñas. | Padres, madres y apoderados/as | Equipo de Convivencia Escolar |
|---|---|--------------------------------|-------------------------------|

### Plan de Contención y Desregulación Emocional Escolar.

#### Marco legal.

Este plan se enmarca en la normativa vigente que regula el actuar de las comunidades escolares frente a situaciones que afectan el bienestar emocional de niños, niñas y adolescentes (NNA):

- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N° 21.545 “Ley TEA”.
- Ley General de Educación (LGE) N° 20.370.
- Decreto Exento N° 67/2018, y Decreto 83/2015
- Ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada.
- Ley de Inclusión Escolar (2015)
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959)
- Ley N° 20.422 sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.

## Consideraciones generales.

### ¿Qué entendemos por contención emocional?

Es una intervención de **primer apoyo emocional** frente a una situación de crisis o afectación emocional que permite **estabilizar** al estudiante, brindándole **seguridad, validación y acompañamiento**, en un entorno protector y sin juicios.

### ¿Qué es una desregulación emocional?

Es un **estado de alteración** en que el/la estudiante **no logra gestionar adecuadamente sus emociones**, manifestando llanto incontinente, enojo extremo, ansiedad, bloqueo, agresividad o retraimiento. Puede incluir reacciones físicas (temblores, hiperventilación) o conductuales (huida, gritos, silencio absoluto).

### Conceptos claves y definiciones

- **Crisis emocional:** Reacción intensa a una situación personal que supera los recursos del estudiante.
- **Crisis de Conducta o Desregulación:** Comportamiento descontrolado o disruptivo ante una frustración o estímulo.
- **Crisis Familiar reflejada en el aula:** Impacto en el estudiante de una situación grave en su hogar.
- **Crisis por Violencia o Abuso:** Reacción ante una situación de maltrato, acoso o abuso físico, psicológico o sexual.
- **Crisis académica:** Sentimiento de fracaso o presión académica excesiva (estrés académico).
- **Crisis de identidad o género:** Conflictos internos relacionados con la identidad sexual o de género.
- **Crisis Psicológica Aguda:** Aparición repentina de síntomas graves de salud mental.

### ¿En qué contextos puede presentarse?

- Conflictos entre pares (bullying, peleas, exclusión)
- Dificultades familiares (duelo, separación, violencia intrafamiliar)
- Altas exigencias académicas o frustración escolar
- Presión social, inseguridad personal o problemas de autoestima
- Situaciones de vulneración de derechos: abuso, negligencia, etc.
- Cambios o transiciones relevantes (cambio de profesor, traslado, etc.)
- Diagnósticos clínicos (TEA, TDAH, ansiedad, entre otros)

### Objetivo del plan.

Brindar un protocolo de acción claro y humanizado para que el equipo educativo de la Escuela San Juan pueda responder de forma **empática, oportuna y efectiva** frente a desregulaciones emocionales, resguardando el bienestar integral de los estudiantes y promoviendo una cultura escolar de cuidado.

### Procedimiento de intervención ante una crisis emocional.

#### a. Detección de la situación:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa (docentes, asistentes, paradocentes) que observe o reciba información sobre una alteración emocional debe activar el protocolo.
- Priorizar siempre el **interés superior del estudiante**.
- Idealmente estar acompañado por un testigo (asistente, docente, paradocentes, estudiante, etc.)

#### **b. Contención inicial:**

1. Trasladar al estudiante a un espacio tranquilo, seguro y privado (sala de convivencia, oficina secretaria o sala sensorial).
2. Evitar la exposición pública o comentarios de otros estudiantes.
3. Brindar escucha activa y validación emocional:
  - I. Usar frases como: “Estoy aquí contigo”, “Lo que sientes es válido”, “Gracias por contarme”.
  - II. Evitar frases como: “No llores”, “No es para tanto”.
4. No presionar ni interrogar. Respetar su ritmo.
5. Ofrecer agua, objetos de apego o elementos de regulación sensorial (si corresponde).
6. Ajustar la intervención si el estudiante tiene TEA, siguiendo su plan individualizado.

#### **c. Evaluaciones de gravedad y derivación:**

- Si la crisis es **leve/moderada**: Acompañamiento breve, posible reintegración al aula.
- Si la crisis **es grave** o se vincula con hechos de vulneración.
  - I. Derivar inmediatamente al equipo psicosocial.
  - II. Activar otros protocolos si corresponde (maltrato, abuso, riesgo suicida, etc.).
  - III. Contactar a apoderado según evaluación.

#### **d. Registro y comunicación:**

- Registrar la situación en la Ficha de Contención Emocional y/o Bitácora DEC.
- Informar a Dirección/UTP/Convivencia según sea necesario.
- Informar a la familia enfatizando el apoyo brindado.
- Si corresponde, sugerir derivación a redes externas.

#### **e. Seguimiento:**

- Planificar acompañamiento con apoyo de psicólogo/a o trabajador/a social.
- Citas periódicas, monitoreo del profesor jefe o Convivencia Escolar.
- Estrategias adaptadas en el aula (pictogramas, pausas activas).
- 

### **Plan Individualizado para Estudiantes TEA u otras condiciones**

Cuando exista diagnóstico formal, se debe elaborar un **Plan de Acompañamiento Emocional Individual (PAEI)** que incluya:

- Diagnóstico y recomendaciones médicas.
- Elementos gatillante y estrategias de regulación.
- Apoyos sensoriales y visuales.
- Responsables de la intervención y comunicación con apoderado.
- Registro continuo en carpeta personal (resguardada).

#### **Roles y responsabilidades.**

| <b>Rol</b>                  | <b>Responsabilidad</b>                                |
|-----------------------------|---|
| Docente / Asistente de aula | Detección, contención inicial, acompañamiento en aula |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Convivencia Escolar            | Coordinación, registro, seguimiento, comunicación con equipos y familia                 |
| Psicóloga – Trabajadora social | Evaluación psicosocial, intervención especializada y derivación externa si es necesario |
| Dirección - UTP                | Supervisión institucional, contacto con redes, resguardo de derechos                    |

### Registro formal

Toda situación de contención emocional debe quedar registrada en la **Ficha de Registro de Contención Emocional** (ver anexo.) o **Bitácora de Desregulación Emocional (DEC)** (ver anexo.), la cual debe incluir:

- Datos del estudiante
- Descripción breve de lo ocurrido
- Acciones realizadas
- Responsable de la intervención
- Firma y fecha
- Acta de Entrevista con Apoderado/a
- Plan de Acompañamiento Emocional Individual (PAEI)

### Protocolo de abordaje para la desregulación emocional en estudiantes de la comunidad educativa y en estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA).

La regulación emocional es una de las habilidades socioemocionales fundamentales para gestionar el estado emocional de cada niño y joven de forma adecuada, ya que permite tomar conciencia de la relación que existe entre la emoción, cognición y comportamiento de cada ser humano, por ende, nos permite expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales.

Por lo tanto, en la prevención de la desregulación emocional y conductual se debe considerar que los factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición en particular (Trastorno del Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad, Trastorno de Ansiedad, Trastornos del sueño, Trastorno oposicionista-desafiante, Depresión u otros), sino que también a factores estresantes del entorno físico y social.

### 1. Conceptos claves

**Desregulación emocional y conductual (DEC):** La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

**Regulación emocional (RE):** es el proceso a través del cual los individuos modulan sus emociones y modifican su comportamiento para alcanzar metas, adaptarse al contexto o promover el bienestar tanto individual como social.

**Trastorno del Espectro Autista (TEA):** Son aquellos que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos. Así como, también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Es posible observar conductas desadaptativas como: aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

**Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH):** Es un trastorno del desarrollo asociado con un patrón continuo de falta de atención, de hiperactividad o de impulsividad. Es posible observar conductas desadaptativas como: sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las normas sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, y dificultades para enfrentar la frustración.

**Trastorno de Ansiedad:** Trastorno mental que se caracteriza por producir sensaciones de preocupación, ansiedad o miedo, tan fuertes que interfieren con las actividades diarias de quien las padece. Algunos trastornos de ansiedad pueden ser los ataques de pánico, los trastornos obsesivos compulsivos y los trastornos de estrés postraumático. Los síntomas incluyen inquietud, imposibilidad de dejar a un lado una preocupación y estrés fuera de proporción con el impacto del acontecimiento.

**Trastornos del sueño:** son problemas relacionados con dormir. Estos incluyen dificultades para conciliar el sueño o permanecer dormido, quedarse dormido en momentos inapropiados, dormir demasiado y conductas anormales durante el sueño.

**Depresión Infantojuvenil:** es un problema de salud mental grave que provoca un sentimiento de tristeza constante y una pérdida de interés en realizar diferentes actividades. Afecta la manera en que el niño o adolescente piensa, se siente y se comporta, y puede provocar problemas emocionales, funcionales y físicos.

**Niños, adolescentes y jóvenes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos:** podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

**Trastorno oposicionista-desafiante (TOD):** El trastorno de oposición desafiante es una alteración de la conducta que se caracteriza por la persistencia de un estado constante de desobediencia, desafío, hostilidad y desacato frente a figuras de autoridad. Es decir, esta patología posee dos caras diferenciadas. Por un lado, la



negatividad frente a órdenes impartidas y, por otra parte, el desafío hacia las normas mediante acciones que perjudiquen el equilibrio de lugares.

## 2. Marco legal

- Ley General de Educación (2009)
- Ley de Inclusión Escolar (2015)
- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948)
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990)
- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008)
- La Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015
- Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008)

## 3. Prevención desregulación emocional y conductual de estudiantes

Las acciones que se describen a continuación se encuentran abordadas en el Plan Socioemocional de nuestro colegio.

**3.1. Conocer a los estudiantes**, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC)

**3.2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.** Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los niños y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.

**3.3 Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.** La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, como también factores relacionados con el entorno físico y social.

**3.4** Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad.

**3.5.** Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.

3.6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente) tiempos de descanso.

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

3.8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual, tales como ejercicios de respiración, abordar en clases de orientación la identificación de emociones, nombrarlas y reconocerlas.)

3.9. Diseñar con anterioridad normas de sana convivencia escolar en el aula.

#### 4. Plan de intervención Desregulación emocional y conductual de estudiantes

| Etapas del proceso  | Acciones   | Responsables   | Tiempos                    | Medios de verificación  |
|---|--|--|----------------------------|---|
| <b>Etapa 1:</b><br><br>Previamente de haber intentado el manejo general sin resultados favorables (y sin que se observe riesgo para sí mismo o para terceros) | Si las acciones del estudiante no interfieren en el ambiente escolar, es necesario acercarse a él y preguntarle si necesita ayuda. Se le pueden ofrecer diferentes alternativas a través de las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permitir al estudiante utilizar otros materiales o actividad para lograr el mismo objetivo.</li> <li>• Permitir al estudiante llevar objetos de apego (peluches, juguete, etc, el cual pueda utilizar, cuando entre en momento de crisis, salir de la sala con su objeto de apego, lograr calmarse y luego volver a la sala, guardar su objeto de apego en su mochila, para nuevo uso)</li> <li>• Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, hobbies, objetos de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.</li> <li>• Contención emocional verbal, (mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante, que el adulto está ahí para ayudarlo y que si quiere puede hablar con él sobre la situación,</li> </ul> | Profesor/a jefe, de asignatura y/o adulto que se encuentre en el momento en el aula. | Durante la jornada escolar | Informar al apoderado vía llamada telefónica y /o WhatsApp. En caso de que el adulto a cargo no fuere el profesor jefe, se le debe informar a éste a través de correo electrónico y/o WhatsApp. Dejar registro en libro de clases y en webclass |

|  |  |   |                           |  |
|--|--|---|---------------------------|--|
|  | dibujar o mantenerse en silencio)  |   |                           |  |
| <p><b>Etapas 2:</b></p> <p><b>Aumento de la desregulación emocional y conductual.</b></p> <p>No responde a comunicación verbal, ni a miradas o intervenciones de terceros, al mismo tiempo aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.</p> <p>No se observa riesgo para sí mismo o para terceros.</p> | <p>Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, intentando dar soluciones o tratando de llegar a acuerdos, ya que durante esta etapa de desregulación el NNA no está logrando conectar con su entorno de manera esperable y su cerebro se encuentra “bloqueado” para tomar decisiones pensadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.</li> <li>• Permitir que cuando la intensidad vaya cediendo, pueda expresar lo que le sucede o cómo se siente, hablarlo con alguna persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversaciones, dibujos u otra actividad que les sea cómoda.</li> <li>• Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.</li> <li>• Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado.</li> <li>• Evitar trasladar al estudiante a lugares con estímulos similares al desencadenante de la crisis de desregulación (imágenes, olores, que lo miren a los ojos, insistirle en que se calme, hablarle sin parar).</li> <li>• Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante, tijeras, piedras, sillas, etc.</li> <li>• Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos, etc</li> <li>• Evitar aglomeraciones de personas que lo observen.</li> <li>• Evitar intervenciones sin sentido de muchas personas.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente de aula</li> <li>• Equipo DEC</li> </ul> | <p>Durante la jornada</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar al apoderado vía llamada telefónica y/o WhatsApp.</li> <li>• Registro en el libro de clases</li> <li>• Al finalizar la intervención se recomienda dejar registro en la Bitácora, con la finalidad de evaluar la evolución de la conducta del estudiante. (disponible en correos de los docentes e impresas en secretaria)</li> </ul> |

|  |   |  |                                   |  |
|--|---|--|-----------------------------------|--|
| <p><b>Etapa 3: Intervención en la reparación.</b><br/>Posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Luego de un episodio de DEC, es necesario demostrar preocupación, afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para comprender las situaciones y buscar soluciones, evitando que ésta se repita.</li> <li>• Se deben tomar acuerdos en conjunto para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.</li> <li>• Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él es una situación que no desea repetir.</li> <li>• No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda: su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo DEC</li> </ul> | <p>Durante la jornada escolar</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar al apoderado vía llamada telefónica y/o WhatsApp, para que asista al establecimiento a contener al estudiante. Dejar registro en acta de entrevista con apoderado</li> <li>• Registro en el libro de clases</li> </ul> |
|--|---|--|-----------------------------------|--|

## 5. Consideraciones.

- En caso de que el estudiante se desregule por segunda vez durante el mismo día, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y siempre en acuerdo con él/ella, se podrá realizar el retiro del estudiante por la jornada escolar, primando siempre el bien superior del NNA.
- En ocasiones que ocurran desregulaciones emocionales de forma recurrente, se sugiere elaborar un protocolo de contención específico para la situación del estudiante (similar al de los alumno TEA), de modo que se identifique su necesidad, siempre con respeto a su dignidad y en acuerdo con él/ la apoderado, elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNA, generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.
- En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos) es importante que los profesionales encargados Equipo DEC, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de una desregulación emocional y conductual.
- En circunstancias extremas puede trasladarse al estudiante a un centro de salud más cercano, activándose el seguro escolar de nuestro establecimiento educacional.

- Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.
- Cuando se está realizando una contención y acompañamiento al estudiante durante una desregulación emocional y conductual, es importante no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, ni intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.
- Durante el apoyo a estudiantes en situación de crisis es importante: Mantener la calma, ajustar su nivel del lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNA y para su entorno inmediato.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

## **6. Protocolo de desregulación en estudiantes con diagnóstico TEA.**

### **6.1 INTRODUCCION.**

Resulta fundamental tener en consideración que, durante los últimos años, la matrícula de estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (en adelante TEA), ha ido creciendo de manera sostenida en las aulas de nuestro establecimiento. Este diagnóstico, conlleva alteraciones en el neurodesarrollo, comprometiendo la interacción social, la comunicación y la flexibilidad. Además, puede presentar patrones restringidos de comportamiento, intereses y alteraciones sensoriales, lo que en ocasiones desencadena formas de desregulación emocional.

Razón por la cual, ponemos a disposición de todos los colaboradores el “Protocolo de abordaje para la desregulación emocional de estudiantes con Diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, TEA”, para entregar lineamientos pertinentes que promuevan la inclusión efectiva de todos los estudiantes.

### **6.2 DESTINATARIOS.**

La comunidad educativa debe promover la pertenencia y la participación de todos los estudiantes considerando sus características y diversidad. Por tanto, el siguiente protocolo para el manejo de la Desregulación Emocional Conductual (DEC) en estudiantes con TEA, deberá ser de conocimiento general y podrá ser implementado por toda la comunidad escolar.

### **6.3 OBJETIVO.**

Promover el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva alineada a la normativa vigente, ley 21.545/2023 “Ley TEA”, definiendo procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

- “Entregar lineamientos con un enfoque preventivo y psicoeducativo con el fin de disminuir una Desregulación Emocional Conductual (DEC), en estudiantes con Trastorno de espectro Autista, reconociendo desencadenantes y orientando sobre cómo abordar e intervenir una desregulación emocional en TEA.”

i. Asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los NNA.

ii. Eliminar cualquier forma de discriminación y promover un abordaje integral de nuestros estudiantes en el ámbito social, educacional y de salud.

iii. Asegurar la continuidad en nuestro establecimiento de los NNA sin que ella se vea interrumpida de manera arbitraria.

iv. Promover la inserción, integración e interacción en igualdad de condiciones entre los miembros de la comunidad educativa.

#### **6.4 DEFINICION DE PERSONA CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.**

Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos y repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

El Trastorno del Espectro Autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad”.

**Diagnóstico.** Para estar afectos a este protocolo, se considerará como estudiante con trastorno del espectro autista a aquel cuyos padres, madres o apoderados traigan documentación que acredite esta condición por medio de:

- a) Calificación y certificación emitida por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN).
- b) Diagnóstico médico de un neurólogo o psiquiatra.

#### **6.5 DEFINICION DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL**

Se entenderá como una desregulación emocional conductual (DEC) a la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven, no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del docente/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

### **7. EJE PREVENTIVO**

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

La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde

ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el/al cuidador/a principal, enfermedades crónicas del estudiante, y escasos medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

## **7.1 PREVENCIÓN DE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL.**

Es necesario prevenir los episodios de DEC, para esto hay que estar atentos a las señales de irritación y/o frustración, logrando intervenir cuanto antes y evitar llegar a situaciones de crisis en donde volver a la calma conlleve más tiempo y recursos, para lograr esto, se debe conocer al estudiante.

## **7.2 RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS**

Los/as estudiantes con diagnóstico TEA, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación dentro de determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

- a. 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 interactúan con el estudiante, por ejemplo, apoderados, transportista escolar, inspectores.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.

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

#### **7.3.1 Entorno físico**

Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.

- a. Evitar dentro de lo posible los entornos sobrecargados de estímulos.
- b. Anticipación al cambio de actividades. Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmese.
- c. Ajustar el nivel de exigencia, no solo por las capacidades y competencias del estudiante, sino que también según su estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- d. Equilibrar las tareas más demandantes con algunas menos exigentes.
- e. Programar previamente pausas activas, de relajación y descanso.
- f. Dar espacio necesario para regular el cambio en el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- g. Favorecer la práctica de ejercicios físicos.

**Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.**

#### **7.3.2 Entorno social**

- a. Ajustar el lenguaje. Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- b. Reconocer los momentos donde es propicio enseñar, ya que un niño desregulado no logrará adquirir los conocimientos esperados.
- c. No juzgar o atribuir malas intenciones de forma automática.
- d. Dar tiempo al estudiante para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- e. Permitir la expresión de las emociones. Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- f. Respetar si el estudiante prefiere estar solo y eso lo ayuda a relajarse (si es que existe el espacio físico disponible y es pertinente).



**g.** Redirigir momentáneamente el foco de atención del estudiante, posibilitando que realice otra actividad que sea motivadora para él.

**h.** 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?”.

**I.** 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. Utilizar su figura de apego (peluche, juguete etc, fuera de la sala de clases) 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.

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

**K.** Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades. Realizar ejercicios de respiración en el nivel que sea pertinente.

**L.** Diseñar con anterioridad reglas de aula, así cuando cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial. Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones. Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar. En algunos casos, con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

**M.** Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

## **8. EJE REACTIVO**

Medidas reactivas cuando se desencadena una Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

**8.1. Etapa inicial:** previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- En lo posible realizar cambio de material, la actividad o la forma en la que se realiza para lograr el mismo objetivo de la clase.
- Uso elementos de su interés u objeto de apego como apoyo en su autorregulación.
- Realizar contención emocional-verbal con un tono de voz tranquilo.
- Explicar la actividad asegurando su comprensión (puede ser por medio de dibujos o pictogramas, o separación de una oración larga).
- Anticipar la actividad o cantidad de ejercicios en pizarra por medio de una lista numérica o visual.
- Realizar ejercicios de relajación o pausas activas.
- Reducir dentro de lo posible estímulos sensoriales como la luz, volumen de elementos tecnológicos, ruido de compañeros, entre otros.
- Permitirle utilizar elementos sensoriales, ya sea de protección o de regulación como, protector auditivo, bandas elásticas en silla, juguetes sensoriales, lentes u otros.
- Si está previamente acordado con la familia, se le puede permitir salir acompañado por un adulto de sala un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente que le facilite el proceso de autorregulación.

**8.2. Etapa 2 y 3: aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros:**

- No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.
- Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.
- Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:
  - Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
  - Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.
- Llamar a su apoderado en caso de que su integridad física o de los demás esté en riesgo.
- El apoderado debe ser informado el mismo día ocurrida una DEC, aun cuando no se le llame a concurrir al Establecimiento Educacional. El medio de comunicación con el apoderado debe ser acordado previamente con este (vía correo electrónico, llamada telefónica, agenda, de manera personal, entre otras).
- La concurrencia del apoderado/a al Establecimiento Educacional tiene como objetivo lograr la regulación del NNAJ con el objetivo de reincorporarse a su sala de clases posterior a la DEC, dentro de lo posible.
- Siempre se debe dejar registro en el libro de clases de la Desregulación Emocional y Conductual. Este registro debe hacerlo el docente o adulto a cargo del curso en el momento de ocurrida la DEC

El/la docente debe evitar estar solo/a y debe pedir apoyo inmediato al equipo DEC

- En el caso de que la integridad física o emocional del resto de los alumnos/as se vean afectada, el/la docente a cargo debe sacar al curso de la sala a un lugar más tranquilo, por ejemplo, el patio, y el alumno/a que se encuentra vivenciando una DEC queda a cargo del EQUIPO DEC del Establecimiento.

### **8.3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:**

Respecto de la contención física a párvulos y estudiantes autistas, no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, por lo que se sugiere de forma inmediata eliminar objetos que podrían generar daño y de forma paralela llamar al apoderado y/o familiar acordado para situaciones DEC.

## **9. Intervención en la reparación, posterior a una crisis DEC en el ámbito escolar:**

- Tras un episodio de DEC, es importante transmitir afecto, calma y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Una vez concluido el episodio de DEC, se deberán adoptar las medidas de acompañamiento emocional y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los estudiantes involucrados, tanto quién sufrió la desregulación como quienes presenciaron y se vieron afectados por la situación.

- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo.

## **10. Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:**

A. Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma). • Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

B. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

### **10.1. Características requeridas del ambiente en etapa de desregulación emocional y conductual:**

A. Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada de la calma

B. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).

C. Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.

D. Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.

E. Evitar aglomeraciones de personas que observan.

## **11. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL INDIVIDUAL. (PAEC)**

Los estudiantes con trastorno del espectro autista necesitan una red de apoyo que pueda, ayudarles en forma constante y siempre alerta, a atender sus necesidades particulares en forma privada, sin que ello conlleve un desmedro o discriminación a su condición. Por tanto, se tendrá en consideración un acompañamiento que permita al establecimiento poder atender a sus necesidades en forma oportuna, tanto en forma preventiva, identificando posibles factores que puedan afectar al estudiante, como reactiva, determinando las acciones a desplegar en caso de una situación que generen una conducta vulnerable y/o desafiante por parte de este.

El plan de acompañamiento se mantendrá en una carpeta individual en el aula, el cual quedara resguardado de la manipulación de alumnos, siendo un documento de acceso confidencial y solo podrán tener acceso a este los profesionales y asistentes de la educación.

Este contendrá los siguientes elementos:

Datos generales del/la estudiante.

- Identificación del NNA
- Número de contacto de emergencias.
- Diagnostico emitido por Neurólogo y/o Psiquiatra, con orientaciones actualizadas (dentro de los 12 meses).
- Evaluaciones emitidas por profesionales multidisciplinarios externos (psicólogos, fonoaudiólogos, educadoras diferenciales, kinesiólogos, terapeutas ocupacionales etc) con factores gatillantes de DEC y posibles estrategias preventivas, actualizado.
- Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que provocan una situación desafiante y medidas de respuestas aconsejadas en atención a las necesidades e intereses del estudiante.
- Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y bienestar.
- Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar el foco de atención.
- Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender la situación desafiante.
- Estrategias individuales ante situaciones desafiantes.
- Descripción de la DEC (fases y estrategias a aplicar)

## **12. EQUIPO DEC.**

Características requeridas del personal a cargo DEC:

En estas etapas, idealmente, debe haber cuatro adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno

con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo, encargado suplente.

● **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 NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, (encargado suplente) lo cual puede ser temporal.

**Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre

alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Este rol lo ejercerá un miembro del Equipo DEC y/o también el profesor jefe o de asignatura que se encuentre en la sala de clases en ese momento.

**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 resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro de lo sucedido en el libro de clases, por parte del docente a cargo del curso en el momento de la DEC. Y el EQUIPO DEC debe dejar registro en la bitácora DEC, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

## 12.1 ENCARGADOS ROTATIVOS MENSUAL

| AGOSTO          | SEPTIEMBRE        | OCTUBRE          | NOVIEMBRE        |
|-----------------|-------------------|------------------|------------------|
| Juan Briceño    | Katherine Ruiz    | Tatiana Bascuñan | Gerardo Garrido  |
| Joaquín Tapia   | Claudio Rodriguez | Gretchem Ziem    | Catalina Flores  |
| Nélida Jorquera | Mario Curriman    | Rene Garrido     | Andrés Peralta   |
| Dayan Oliva     | Soledad Rizzo     | Johana Mora      | Karina Contreras |

## 13. Información a la familia y/o apoderado/a:

La persona que cumple el papel de acompañante externo es el/la encargada de avisar la familia y apoderado/a. La decisión de llamar al apoderado a concurrir o no al Establecimiento la tomará el encargado DEC en conjunto con el profesor jefe, acorde se visualice un riesgo significativo a su bienestar físico, emocional o social que pudiera verse agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas o heterolesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma, ni con el apoyo del equipo designado por el Establecimiento Educacional.

El propósito de la asistencia del apoderado/a al Establecimiento Educacional es propender a la contención y estabilización del/la estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, al que sólo se podrá excepcionalmente.

Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación. (plan de acompañamiento individual)

Cada episodio de DEC, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, deberá ser informado al apoderado/a del estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello en el libro de clases.

Cada vez que el apoderado/a asista el Establecimiento Educacional se le deberá entregar un certificado de asistencia, firmado por un miembro del Equipo Directivo para acreditar a su empleador las horas en que permaneció en este.

## **ESTRATEGIA DE CONTENCIÓN FÍSICA INDIRECTA**

**OBJETIVO: PROPORCIONAR COMTENCIÓN DE MANERA SEGURA Y NO INVASICA EN EPISODIOS DE DESREGULACIÓN SEVERA, MINIMIZANDO RIESGOS Y PROMOVRIENDO LA AUTO REGULACIÓN.**

### **PASO 1. Identificar señales tempranas y preparar el entorno**

- ✓ Identificar signos previos de desregulación: inquietud motriz, lenguaje agresivo, frustración creciente, evasión de tareas.
- ✓ Preparar el espacio: retirar objetos peligrosos, asegúrate de tener rutas de escape seguras y zonas seguras de descompresión.
- ✓ Establecer acuerdos previos con el niño (si es posible): usa un contrato emocional o pictogramas con pasos para calmarse.

### **Paso 2. Desescalar verbalmente sin contacto físico**

- ✓ Adoptar una postura corporal no amenazante: manos visibles, mirada tranquila, tono de voz neutro y firme.
- ✓ Usar frases breves y claras: “Estoy aquí para ayudarte” / “Vamos a respira juntos” / “Tú puedes hacerlo” / “Yo te acompaño”.
- ✓ Proponer estrategias de regulación sensorial: Respiración guiada / Acceso a un objeto sensorial conocido / Refugio seguro (carpa, cojines, rincón de calma).

### **Paso 3. Limitar el movimiento de forma segura sin contacto físico directo.**

- ✓ Redireccionar físicamente con el entorno: Cierra puertas para delimitar áreas seguras. Ubica al niño en una zona contenida (sin bloquearlo ni confrontarlo).
- ✓ Reducir estímulos y presencia: Disminuye el número de adultos presentes. Evita miradas fijas o instrucciones continuas.
- ✓ Mantener distancia física segura: No invadir su espacio personal a menos que sea absolutamente necesario. Posiciónate entre el niño y objetos/ personal que podrían estar en riesgo.

### **Paso 4. Acompañamiento silencioso y protector mientras la crisis sigue su curso natural.**

- ✓ Permanecer cerca, pero sin invadir: la presencia constante brinda seguridad.

- ✓ Evitar hablar si no responde o está fuera de control: el silencio puede contener más que las palabras.
- ✓ Retirar objetos peligrosos con calma, sin contacto directo.

#### **Paso 5. Fase de descenso, reconexión y apoyo post-crisis.**

- ✓ Ofrecer agua, espacio físico tranquilo o contacto visual breve y amable.
- ✓ Iniciar dialogo solo cuando esté receptivo: ¿te sientes mejor? ¿quieres contarme que paso?
- ✓ Validar emociones sin justificar conductas agresivas: “Entiendo que estabas muy molesto. Vamos a buscar juntos otra forma de resolverlo”.
- ✓ Respetar el vínculo: actividades positivas o calmadas que ayuden a reforzar la relación.

#### **14.CONSIDERACIONES FINALES**

- Recordar que no se hablará de trastorno, sino que se hablará de condición del espectro autista.
- El trabajo y los apoyos que se entreguen, deben estar orientados en mejorar la calidad de vida de las personas, promoviendo siempre la inclusión y la participación en todas las instancias educativas.
- La ley de Autismo N°21.545 incorpora en el contexto educativo principios al ordenamiento jurídico en lo que se refiere a la atención de las personas con Trastorno del Espectro Autista, tales como: trato digno, autonomía progresiva, perspectiva de género, neurodiversidad y seguimiento continuo.

#### **CUADRO RESUMEN DE ABORDAJE DE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL**



**Prevención de una desregulación emocional.**

- Reconocer señales de alerta del estudiante
- Reconocer señales de alerta del entorno
- Utilizar agendas, contrato conductual, economía de fichas o reforzadores.
- Redirigir a otro foco la atención
- Facilitar la comunicación
- Otorgar tiempo de descansos
- Reforzar en positivo
- Recordar reglas de aula

**Abordaje de una desregulación emocional.**

- Mantener la calma
- Las palabras no ayudan
- Eliminar la probable causa
- Cambiar foco de interés
- Trasladar a espacio sensorial
- Otorgar tiempo de descanso

**Intervención posterior a una desregulación emocional .**

- Regresar a la "normalidad"
- Realizar nuevamente lo solicitado
- Hablar o representar la situación
- Hacerse responsable de la situación
- Analizar las estrategias utilizadas

Yo \_\_\_\_\_ Rut \_\_\_\_\_ Apoderado de: \_\_\_\_\_  
Rut \_\_\_\_\_ del  
curso \_\_\_\_\_ correspondiente al año lectivo 202\_\_.

Tomo conocimiento del **“Protocolo de abordaje para la desregulación emocional en estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, TEA”** y estoy de acuerdo con los puntos y forma de contención, así como las medidas adoptadas por el Colegio.

Los profesionales y asistentes de la educación del establecimiento designados para el abordaje de la desregulación emocional serán rotativas, compuestas por profesionales y docentes de la comunidad educativa.

En casos extremos cuando la desregulación emocional atente la integridad física del estudiante o de la comunidad escolar, autorizó a realizar:

Traslado al centro de salud \_\_\_\_\_ SI \_\_\_\_\_ NO, si la respuesta es afirmativa, nombre del  
centro salud \_\_\_\_\_ y forma de traslado  
\_\_\_\_\_

#### **Identificación del apoderado y forma de contacto:**

Nombre: \_\_\_\_\_ Celular: +569 \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Otro teléfono y a quien pertenece: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma y rut Apoderado

\_\_\_\_\_  
Firma y rut de quien informa del protocolo

Fecha de toma conocimiento del protocolo: \_\_\_\_/ \_\_\_\_/202\_\_



**PAUTA ENTREVISTA CON MADRES, PADRES, APODERADO/A Y TUTORES LEGALES DE  
ESTUDIANTES CON SOSPECHA Y/O DIAGNOSTICO TEA.**

**Identificación de las partes.**

|  |                          |
|--|--------------------------|
| <b>Nombres y rol de quienes realizan las entrevistas</b> | -<br>-<br>-              |
| <b>Fecha</b>   |                          |
| <b>Hora Inicio:</b>                                      | <b>Hora de termino :</b> |
| <b>Lugar</b>   |                          |

**Identificación entrevistado/a**

|  |  |
|--|--|
| <b>Nombre apoderado/a</b>  |  |
| <b>RUT</b>   |  |
| <b>Dirección</b>   |  |
| <b>Correo electrónico</b>  |  |
| <b>Número telefónico</b>   |  |
| <b>Ocupación actual</b>  |  |
| <b>Nivel de estudios</b>   |  |
|  |  |
| <b>Nombre estudiante</b>   |  |
| <b>RUT</b>   |  |
| <b>Fecha de nacimiento</b>   |  |
| <b>Nivel de estudios</b>   |  |
| <b>Composición de su núcleo familiar (con quien vive el estudiante)</b>    |  |
| <b>Con quien pasa el tiempo el estudiante fuera de la jornada escolar</b>  |  |
| <b>Centro de salud primaria al que se encuentra suscrito el estudiante</b> |  |
| <b>Nombre de personas autorizada para retirar al</b>                       |  |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| estudiante del<br>establecimiento |  |
|-----------------------------------|--|

**Información y antecedentes equipo médico profesional del estudiante.**

El/la estudiante tienen diagnostico actualizado (considerado como un documento actualizado emitido por el centro de salud profesional que asiste el niño, niña o adolescente, con una duración máxima de 12 meses). Mencione cual o cuales son los diagnósticos.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

Al momento de la aplicación recepcionar documento formal autorizado por el centro de Salud y por el profesional que lo emite.

**Tratamiento**

☐ **Farmacológico** Cual:.....

☐ **Medico**                      ☐ **Neurológico**                      ☐ **Psiquiatra**                      ☐ **Pediátrico**

☐ **Terapéutico**                      ☐ **T.O.**                      ☐ **FLGA**                      ☐ **Psicológico**                      ☐ **Nutricional**

Describa detalladamente factores gatillantes que puedan generar situaciones desafiantes, que considere importante el apoderado/a, y cuales estrategia utilizaría para el abordaje de estas.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

Describa detalladamente factores gatillantes que puedan generar situaciones desafiantes, que considere importante el equipo de profesionales que atienden clínicamente al estudiante. **RECUERDE EN ESTE APARTADO SOLICITAR DOCUMENTO FORMAL DE FACTORES GATILLANTES PARA EL ESTUDIANTE EN EL CONTEXTO ESCOLAR Y QUE PUEDAN DESENCADENAR SITUACIONES DESAFIANTES**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Describa estrategias de cómo abordar situaciones desafiantes según el médico tratante o el equipo de especialistas que atiendan al estudiante. **RECUERDE SOLICITAR DOCUMENTO FORMAL EMITIDO POR EL MEDICO Y/O EQUIPO DE PROFESIONALES CON RECOMENDACIONES Y ESTRATEGIAS PARA EL AULA.**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Describa principales objetos de interés/confort y/o apego, que permitan distraer al alumno/a y prevenir una posible DEC

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

**Acuerde en conjunto con el apoderado/a las estrategias para abordar situaciones desafiantes y descríbalas detalladamente.**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Firma Apoderado/a

Firma Profesional



### **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 termino.....



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      Nº 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.-    |                                  |
| 2.-    |                                  |
| 3.-    |                                  |

**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      ☐ Agresión hacia funcionarios  
☐ Agresión hacia apoderados      ☐ Agresión hacia externos del establecimiento      ☐  
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):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros..... ☐ Sin antecedente

**8.- Probables causas de la desregulación emocional :**

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio ☐ Intolerancia a la espera ☐  
Incomprensión de la situación ☐ Otra:.....

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

| Nombre | Profesión | Teléfono centro de atención donde ubicarlo. |
|--------|-----------|---|
|        |           |   |
|        |           |   |

Señalar si:

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

---

---

---

---

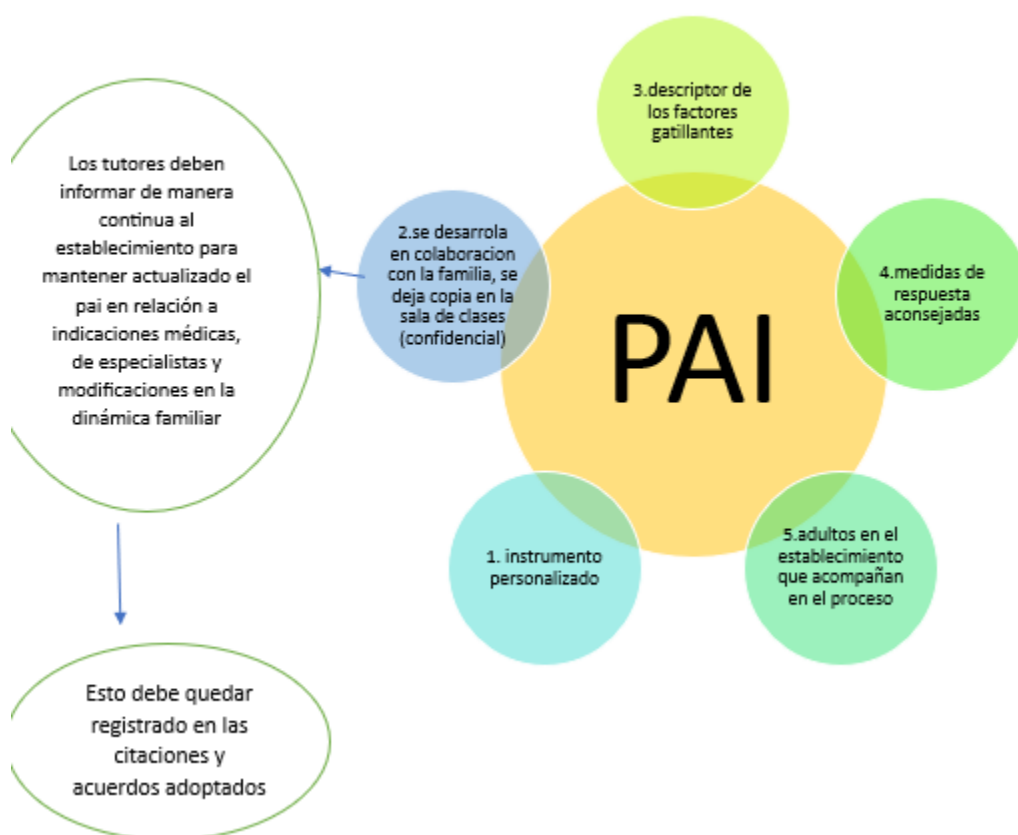
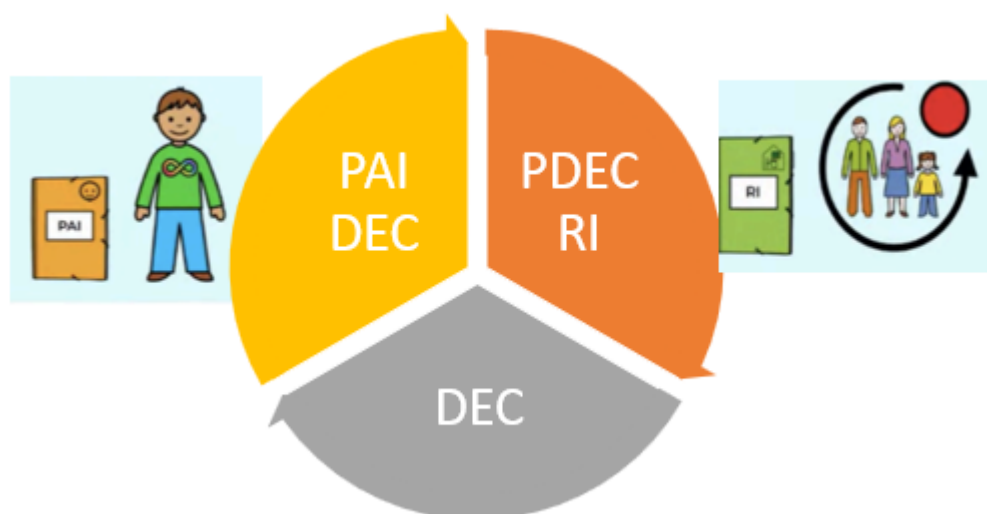
**13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:**

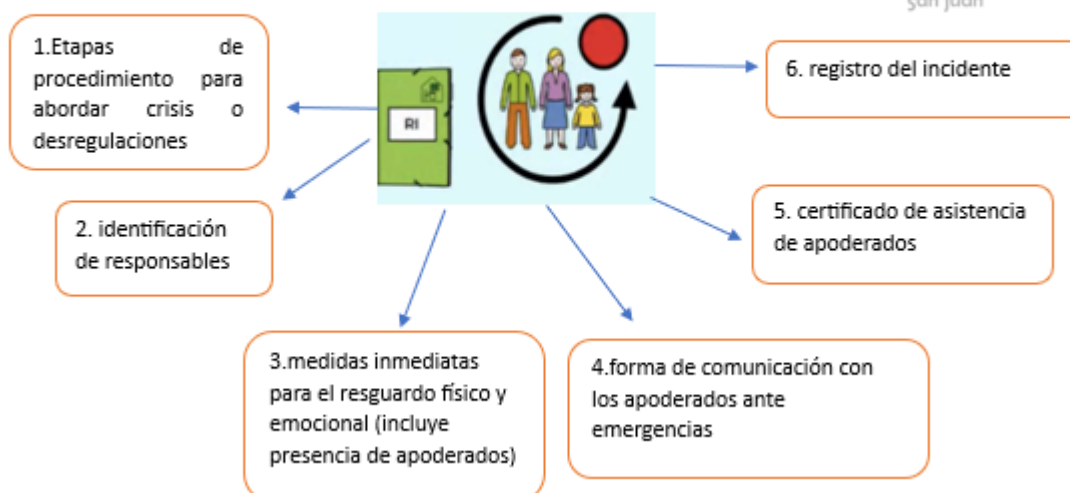
---

---

---

**RESUMEN PROTOCOLO DEC.**





## Protocolo de Accidentes Escolares.

### 1. Propósito.

El presente documento tiene como objetivo facilitar la intervención en casos de accidentes escolares, garantizando una reacción oportuna, eficaz y eficiente frente a situaciones de emergencia.

### 2. Cobertura del seguro escolar.

Todos los y las estudiantes de la Escuela San Juan, desde Pre-Kínder hasta Octavo Básico, están protegidos por el Seguro Escolar a partir de su matrícula efectuada por el padre, madre y/o apoderado.

### 3. Definición de accidente escolar.

Se entiende por accidente escolar toda lesión sufrida por un estudiante a causa o con ocasión de actividades escolares, que por su gravedad pueda ocasionar incapacidad o daño. Asimismo, se incluyen los accidentes ocurridos durante el trayecto de ida o regreso al establecimiento educacional.

### 4. Clasificación de accidentes y procedimientos.

#### a) Accidentes leves.

**Definición:** Lesiones menores que requieren únicamente atención primaria (heridas superficiales, golpes leves, raspones).

#### **Procedimiento:**

- Si ocurre en la sala de clases, el estudiante será asistido por el adulto responsable (profesor, asistente de aula, inspector, etc.).

- Si ocurre en espacios comunes (patios, gimnasio, comedor, biblioteca, baños, pasillos, sala de computación, hall, etc.), el adulto más cercano prestará la primera ayuda e informará al profesor jefe.
- El profesor jefe evaluará la situación y definirá si corresponde informar al apoderado, ya sea mediante entrevista con el estudiante (Anexo N°3), contacto telefónico (Anexo N°1), y registrará el hecho en el Protocolo de Accidentes (Anexo N°5).

#### **b) Accidentes menos graves.**

**Definición:** Accidentes que requieren atención médica en un centro de salud (ej.: heridas o golpes en la cabeza u otras zonas del cuerpo).

#### **Procedimiento:**

- El profesor jefe informará de inmediato a un directivo del establecimiento.
- El encargada Don Rodolfo Coronado será el encargado del traslado al centro de salud Consultorio Miraflores
- El directivo coordinará el traslado del estudiante al **Centro de Salud Consultorio Miraflores.**
- **Directora Nélida Jorquera** informará telefónicamente al apoderado, gestionará el formulario del Seguro Escolar
- El apoderado deberá concurrir al establecimiento para acompañar a su hijo/a al centro de salud.
- En caso de no poder acudir rápidamente, el establecimiento designará a un funcionario Don Rodolfo Coronado para realizar el acompañamiento, quien permanecerá junto al estudiante hasta la llegada del padre, madre o apoderado.
- El hecho será registrado en el Protocolo de Accidentes (Anexo N°5).

#### **c) Accidentes graves.**

**Definición:** Situaciones que requieren atención médica inmediata (ej.: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza, fracturas, heridas profundas, pérdida de conciencia, quemaduras, atragantamiento, entre otros).

#### **Procedimiento:**

- El adulto más cercano deberá aislar la zona y brindar la primera asistencia según sus competencias.
- Se informará de inmediato a un directivo, quien coordinará el traslado urgente en ambulancia al Centro de Salud Consultorio Miraflores de Temuco, si corresponde.
- Secretaria Adhaly Maldonado contactará telefónicamente al apoderado (Anexo N°1), directora Neida Jorquera completará el formulario de accidente (Anexo N°5) y solicitará el certificado de nacimiento del estudiante para activar el Seguro Escolar.
- El estudiante será acompañado por un funcionario del establecimiento Don Rodolfo Coronado, quien permanecerá con él en el Servicio de Urgencia hasta la llegada de su apoderado, siempre que el centro de salud lo autorice.

#### **Responsables de la activación del protocolo.**

- Profesor a cargo del estudiante,
- Secretaría administrativa de la escuela, Nélida Jorquera
- Funcionario del establecimiento del traslado Rodolfo Coronado

#### **Responsable de emitir acta de seguro escolar.**

1. Directora, Nélida Jorquera
2. En caso de no estar presente la directora, lo realiza la secretaria administrativa, Adhaly Maldonado
3. En caso de no estar presente la directora y secretaria, el profesor jefe es el encargado de emitir el documento.

### ¿Cómo se abordará la comunicación con las familias?

1. Se contactará por vía telefónica a la familia del alumno accidentado/a
2. Secretaria administrativa es quien ejecuta el llamado telefónico, Adhaly Maldonado
3. En caso de no poder, es el profesor jefe quien realiza el llamado al apoderado.

**En caso de primeros auxilios es un funcionario del establecimiento facultado quien realizará la intervención necesaria, Profesor Rene Garrido.**

### En caso de urgencias el traslado al centro asistencial:

- Centro de salud Consultorio Miraflores para atenciones de carácter primario.
- Hospital Dr. Hernán Henríquez Aravena para atenciones de alta complejidad.

### ¿Quién realiza el traslado?

El traslado será efectuado por un adulto responsable designado por la Escuela. Este funcionario del establecimiento estará facultado para acompañar y trasladar al accidentado hacia los centros de atención de urgencia correspondientes Don Rodolfo Coronado, ya sea el **Consultorio Miraflores o, en casos de mayor complejidad, el Hospital Dr. Hernán Henríquez Aravena.**

### Protocolo de Retención y Apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

El embarazo, la maternidad y la paternidad no deben constituir impedimento para el ingreso ni la permanencia en los establecimientos educacionales. En consecuencia, toda institución educativa está obligada a otorgar las facilidades necesarias en cada caso. Estos derechos, tanto el acceso como la continuidad en la educación básica y media, se encuentran regulados por el **Decreto N.º 79 de marzo de 2004**, que establece el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. Cabe señalar que, en caso de incumplimiento de esta normativa, el establecimiento educacional puede ser sancionado conforme a la **Ley General de Educación (LGE)**, con multas que pueden alcanzar hasta 50 UTM.

En relación con la población afectada, se entiende por **embarazo adolescente** aquel que ocurre durante la etapa de la adolescencia de la madre, definida por la **Organización Mundial de la Salud (OMS)** como el periodo comprendido entre los 10 y 19 años de edad. También se utiliza el concepto de **embarazo precoz**, dado que ocurre en una etapa en la que, generalmente, la madre aún no ha alcanzado la madurez emocional suficiente para enfrentar la compleja responsabilidad de la maternidad.

En Chile, diversos estudios indican que la incidencia de embarazo en la adolescencia alcanza aproximadamente un **16,16%**. Asimismo, alrededor del **40% de los adolescentes ha tenido relaciones sexuales** (47% en hombres y 32% en mujeres). Cabe señalar que **la mitad de los embarazos adolescentes ocurren dentro de los seis meses posteriores al inicio de la actividad sexual, y cerca del 20% durante el primer mes.**

Un aspecto relevante es el **bajo uso de métodos anticonceptivos** en esta etapa: no más de un 30% de los jóvenes los utiliza durante el periodo inicial de actividad sexual. Como consecuencia, en Chile **nacen cada año**



**cerca de 40.355 hijos de madres entre 15 y 19 años**, a los que se suman aproximadamente **1.175 nacimientos en menores de 15 años**.

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

- Informar su condición al Profesor(a) Jefe, Encargada de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial (Psicóloga y Trabajadora Social), Subdirección o Dirección, presentando un **certificado médico** que la acredite.
- Comprometerse a **cumplir con sus deberes y compromisos escolares**.
- Presentar los **certificados médicos de los controles mensuales** del embarazo o del bebé.
- Justificar las **inasistencias por motivos de salud**, tanto propios como del hijo/a, mediante certificados médicos.
- Informar oportunamente la **fecha del parto**, con el fin de que el establecimiento pueda programar las actividades académicas correspondientes.
- Ser tratada con **respeto y dignidad** por toda la comunidad educativa.
- Acceder a la **cobertura médica del Seguro Escolar**, en caso de requerirlo.
- Participar en **organizaciones estudiantiles** y en todo tipo de actividades escolares y extraescolares, incluyendo ceremonias de graduación.
- Ser **promovida de curso con un porcentaje de asistencia inferior al establecido**, siempre que las inasistencias estén debidamente justificadas por certificados médicos y registros de control de salud, y cuente con un rendimiento académico que permita dicha promoción (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
- 
- Adaptar el **uniforme escolar** a su condición de embarazo, priorizando la comodidad y el bienestar.
- Ejercer el **derecho a la lactancia**, pudiendo salir del establecimiento en recreos o en los horarios determinados por el médico tratante o el centro de salud. Este permiso corresponderá a un máximo de **una hora diaria durante los primeros seis meses de lactancia**.

#### **Derechos y deberes del estudiante en condición de progenitor.**

- Informar a las autoridades del establecimiento sobre su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe y a la Dirección.
- Justificar las **inasistencias y permisos** relacionados con la salud del hijo/a mediante la presentación del carné de salud o certificado médico correspondiente.
- El alumno tiene derecho a solicitar permisos y ajustes en sus horarios de entrada y salida, de acuerdo con las etapas del embarazo y su rol como progenitor. Estos permisos deberán gestionarse mediante la presentación de la documentación médica correspondiente.
- El alumno tiene derecho a justificar sus inasistencias presentando certificado médico en caso de enfermedad de su hijo, considerando que dichas situaciones forman parte de las responsabilidades inherentes a su rol de padre.

#### **Derechos de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo-maternidad-paternidad**

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

#### **Derechos de la institución educativa con las estudiantes en condiciones de maternidad o embarazadas.**

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

#### **Redes de apoyo.**

Se debe orientar a la alumna o alumno para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:

1. **Chile Crece Contigo (ChCC)**. Es un programa estatal que acompaña a las adolescentes embarazadas y a sus hijos e hijas desde la gestación hasta los 4 años. Entrega apoyo integral en salud, orientación psicosocial y acceso a beneficios como controles médicos, talleres de crianza y materiales de apoyo, con el fin de fortalecer el desarrollo infantil y el bienestar de la madre. La puerta de acceso sigue siendo la **red de salud pública**, específicamente al acudir al **consultorio respectivo**, donde se realiza la incorporación automática al Programa **Chile Crece Contigo** desde la gestación hasta los 4 años (Transición I).
2. **Junaeb (Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas)**. Ofrece apoyo a estudiantes embarazadas a través de becas, alimentación escolar y programas de apoyo integral que buscan favorecer la permanencia y continuidad de sus estudios. Además, entrega orientación sobre beneficios sociales y redes de acompañamiento.
  - Sitio web: [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl)
  - Teléfono principal: 227 120 756 (lun-vie 8:30–18:00)
  - Línea gratuita: 800 646 155 (todos los días, 8:00–20:00)
  - OIRS/SIIAC y línea 101 para consultas/reclamos.
3. **JUNJI (Junta Nacional de Jardines Infantiles)**. Brinda acceso a jardines infantiles y salas cuna gratuitos, permitiendo que las madres adolescentes cuenten con un espacio seguro y educativo para el cuidado y desarrollo de sus hijos e hijas, mientras ellas continúan con su formación académica.
  - Sitio web: [www.junji.gob.cl](http://www.junji.gob.cl)
  - Ministerio de Educación: **+56 2 2406 6000**.

### **Pasos que seguir según protocolo de actuación en caso de estudiantes embarazadas y/o condición de maternidad o parentalidad**

**Paso N° 1: Comunicación al colegio.** La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar procurar la protección de dicha alumna. Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio De la Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento.

**Paso N° 2: Entrevistas con Apoderado y/o tutor legal.** En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el Profesor Jefe y/o el Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra en entrevista estudiante (Anexo n°) observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro

de orientación el cual debe archivar como antecedente. En la entrevista con el apoderado El Profesor (a) jefe y/o el orientador registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico. El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte de la Encargada de Convivencia Escolar y compartido con profesor(as) jefe.

**Paso n°3: Determinación Plan Académico para estudiante.** El Orientador del establecimiento, la jefa de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor jefe y/o secretaria general analizan la información recogida y valoran la situación. La jefa de Unidad Técnica Pedagógica (UTP) elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo. Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de las diferentes asignaturas e informada a las autoridades directivas del establecimiento. Todo lo anterior sujeto a lo dispuesto en el artículo 49 párrafo n° 1 alumnas en situación de embarazo del reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar, sustentado en el decreto n° 67.

**Paso n°4: Informe Final y finalización del Protocolo.** Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte de la encargada de Convivencia Escolar del establecimiento. Entrega del Informe Final a las autoridades directivas, al Profesor jefe y al apoderado elaborado por Encargada de Convivencia Escolar.

### **Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.**

El Ministerio de Educación define por viaje de estudios al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional, grupo de estudiantes de un establecimiento educacional, que tienen por objetivo adquirir experiencias en los aspectos sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales<sup>8</sup>. A continuación, se presentan procedimientos que regulen la implementación y ejecución de este tipo de actividades.

**NOTA:** El Viaje de Estudio lo realiza el profesor tutor y/o de asignatura, es una actividad que debe ser planificada conforme a los programas de estudio actualmente vigentes.

### **Responsabilidades del equipo directivo del establecimiento.**

- 1) El director del establecimiento y el Sostenedor deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos
- 2) La Dirección se reserva el derecho de aprobar, modificar o rechazar la proposición, fundada en su deber de velar por el bienestar material, físico y/o psicológico de los alumnos.
- 3) El director del establecimiento debe enviar con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación respectivo un oficio comunicando todos los antecedentes del viaje de estudio para que el Departamento Provincial de Educación tome conocimiento.
- 4) El director debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos:
  - a) La autorización de los padres y apoderados debidamente firmada.
  - b) Nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los alumnos.
  - c) Fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día)

d) Los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día)

e) Copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.

f) Los apoderados podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web [www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitud-de-control-a-buses-en-gira-de-estudios/](http://www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitud-de-control-a-buses-en-gira-de-estudios/), la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los alumnos/as en el viaje escolar.

### **Responsabilidad del profesor (a) a cargo de la salida pedagógica.**

El o la Profesional a cargo de la actividad deberá solicitar la autorización respectiva a la Dirección de la Escuela San Juan, presentando con 30 días de anticipación un programa que señale los siguientes aspectos:

- Antecedentes del profesor(es) que acompañará a los alumnos y de otros asistentes de la educación y funcionarios que acompañen en la actividad.
- Autorización escrita de los padres, madres y/o apoderados, con detalles de la actividad como: lugar, fecha, hora, objetivos, planificación de actividades y números de acompañantes.
- Justificación escrita de los apoderados ante la ausencia de los alumnos a estas actividades.
- Listado de participantes: nombre completo, Rut, fecha de nacimiento, dirección, números telefónicos de los apoderados.
- Documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor ☞ Lugar de destino.
- Fecha de la actividad
- Señalar hora de salida, e igualmente día y hora estimada de regreso.
- Objetivos conforme al plan anual de trabajo, acompañar una pauta de evaluación de los objetivos consignados.
- Cronograma de actividades detallado por días.

### **Detalle de las medidas de seguridad:**

- Entrega de hoja de ruta.
- Tarjeta de identificación a cada estudiante y adultos responsables, señalando nombre, número de teléfono.
- Organización de responsabilidades de los adultos.

El viaje irá a cargo del profesor jefe y un profesor acompañante el que deberá ser preferentemente del sexo opuesto al anterior. La elección del profesor acompañante la efectuará el director. El encargado deberá asegurarse de que todos los apoderados de los alumnos que salen hayan firmado la Autorización de Salida a Terreno. De no ser así, deberá llamar telefónicamente al apoderado solicitando el permiso y la firma de autorización. Se deberá entregar nómina de todos los integrantes de la delegación a recepción y portería, señalando hora de salida, e igualmente día y hora estimada de regreso.

El encargado deberá solicitar información de los alumnos en relación a salud, medicamentos prohibidos, alergias, etc. (datos de salud del curso) y llevarla con ellos. El alumnado asistirá a los Viajes de Estudio con su correspondiente uniforme y/o buzo deportivo azul marino.

### **Responsabilidades de los(as) estudiantes.**

- I. Mantener el orden durante la salida, el trayecto, en el lugar de la visita y al regreso al colegio.

- II. Seguir las instrucciones de su profesor(a) y/o acompañante(s) de apoyo.
- III. Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor(a) o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
  - Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
  - Si observan que un compañero se siente mal.
  - Si un compañero molesta de forma reiterada a otros.
  - Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.
- IV. Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
- V. Cuidar los accesorios personales.
- VI. No portar accesorios no solicitados para la actividad, tales como: celulares, iPod, otros artículos de valor que distraigan la actividad y que arriesguen la integridad personal.
- VII. Cuando la salida comprenda un período de varias horas los alumnos deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud (por ejemplo: fatiga).

### **Acciones preliminares a la salida.**

- 1) Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
- 2) Los estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313.
- 3) El docente responsable de la actividad deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el registro de salidas.
- 4) En el caso que la salida sea fuera de la Región, el docente responsable de la actividad deberá verificar el botiquín que se llevará en el viaje y el seguro escolar al cual está afiliado el alumno, en conjunto con la persona encargada de enfermería.
- 5) Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia, como en el Libro de Salida.
- 6) El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del profesor o de los adultos acompañantes.
- 7) El profesor responsable entregará a cada estudiante un número de teléfono al cual comunicarse en caso de extravío.
- 8) El profesor responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante para poder comunicarse con el apoderado o padres y un listado con los números celulares de cada estudiante.
- 9) El alumno debe cuidarse y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
- 10) En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
- 11) Utilizar los cinturones de seguridad.
- 12) Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.
- 13) No subir ni bajar del medio de transporte cuando la maquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
- 14) Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, como también desarrollar las tareas que el profesor designe.

### **Acciones durante el desarrollo de la salida.**

- Al momento de iniciarse la gira, y hasta el término de ésta; el profesor jefe es el responsable final de esta actividad. Por lo tanto, los alumnos asistentes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada.
- Los profesores jefes cuentan con toda la autoridad necesaria como para suspender la gira en el momento que él lo indique, en caso de que por alguna eventualidad se vea alterado el normal desarrollo de ésta. Los adultos responsables cuentan con plena autoridad frente a los alumnos, y tienen en sus manos las decisiones finales, independientemente de que éste no cuente con la mayoría de aprobación de parte de los asistentes a la gira.
- Se encuentra estrictamente prohibido el consumo de alcohol y de tabaco al interior del bus utilizado como medio de transporte, de conformidad a la Legislación del Tránsito vigente. Esta normativa debe ser cumplida tanto dentro como fuera del país.
- Queda estrictamente prohibido el consumo y transporte de cualquier tipo de droga o sustancia ilegal durante la totalidad de esta gira.
- Es deber de los alumnos asistentes mantener constantemente una sana convivencia. Esto incluye también, mantener una conducta de respeto hacia los docentes asistentes, compañeros, personas del lugar y público en general.
- Los participantes deben mantener una actitud adecuada a las actividades que estén realizando.
- Ningún alumno puede separarse del grupo sin antes haber solicitado la debida autorización a uno de los adultos acompañantes (necesidades de baño).
- Todo alumno (a) asistente, debe dar pleno cumplimiento a los horarios establecidos por el profesor jefe.
- Todo alumno que transgreda alguno de los puntos anteriormente señalados, y bajo el criterio de los profesores jefes en cuanto a la gravedad de la falta, se expone a quedar marginado de las actividades propias de la gira de estudio. Una vez finalizada esta, el alumno (a) se expondrá a recibir la sanción pertinente, según en nuestro Manual de Convivencia Escolar.
- En las situaciones no previstas en este compromiso se aplicarán las Normas que rigen la convivencia y el comportamiento dentro de la Escuela.

### **Protocolo de actuación frente a una solicitud de intervención por un caso de Bullying.**

El bullying se define como una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto de forma repetida y durante un largo tiempo, a acciones negativas por parte de uno a o más compañeros. El tipo de violencia que se ejerce puede ser de tipo física, psicológica, verbal, social o mediante el uso de medios tecnológicos (Unidad de transversalidad educativa, 2011: 5).

Para hablar de bullying se deben presentar tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

1. Se produce entre pares
2. Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás (relación asimétrica)
3. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.

### **Expresiones de Bullying.**



El bullying se manifiesta con actos de violencia tales como violencia; verbal, física, psicológica, social y mediante medios tecnológicos.

- Como violencia verbal se entenderá por burlas, insultos, sobrenombres, amenazas, y/o acoso.
- La violencia física puede definirse como aquella lesión física de cualquier tipo infringida por una persona a otra, ya sea mediante golpe, mordeduras, quemaduras o cualquier otro medio que sea susceptible de causar lesión.
- El concepto de violencia psicológica es un concepto social que se utiliza para hacer referencia al fenómeno mediante el cual se busca humillar, hacer sentir mal e insegura a una persona, deteriorando su propio valor. Este tipo de violencia es sutil y mucho más difícil de percibirlo o detectarlo y se manifiesta a través de palabras hirientes, descalificaciones, gritos e insultos.
- La violencia social hace referencia a aquellas acciones que buscan excluir a una persona de un grupo ignorándola sistemáticamente, impidiéndole participar y asilándola intencionadamente de las interacciones entre iguales debido a su condición social, étnica, religiosa, sexual, económica, entre otras.
- La violencia a través de medios tecnológicos o ciberbullying implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, Facebook, mensajes de texto, sitios web, redes sociales generales, comunidades sociales y cualquier medio tecnológico virtual o electrónico.

#### **Algunos indicadores para identificar que un niño/a está siendo víctima de bullying (no es un listo cerrado de comportamiento).**

- Llega regularmente a la casa con su ropa, libros y cosas rotas o éstas le han sido robadas.
- Se niega a mostrar el contenido de las páginas de internet que visita.
- Recibe llamadas o mensajes telefónicos a horas inadecuadas o en forma insistente y se pone triste o malhumorado después de recibirlas.
- Tiene moretones, heridas, cortes y rasguños que no se pueden explicar.
- Ha perdido el interés por ir a la escuela y por hacer tareas.
- Baja su rendimiento escolar.
- Es repetidamente, llamado por sobrenombre, ridiculizado, intimidado, degradado, dominado, se ríen de él de forma poco amigable.
- Sufre agresiones físicas de las que no puede defenderse adecuadamente.
- Está a menudo solo/a y excluido/a del grupo.
- Tiene dificultad para hablar en clase y se muestra inseguro/a.
- Pide dinero extra o saca dinero a escondidas (que podría estar entregando a su agresor).

#### **Pasos a seguir en un eventual caso de Bullying.**

Frente al eventual caso de que algún miembro de la comunidad educativa requiere relatar una situación de bullying debe ser derivado con la encargada de convivencia escolar del establecimiento educacional. El siguiente paso será aplicar el protocolo de acción en eventual caso de bullying (Ver Anexo ), el cual consta de cinco pasos. El primero de ellos consiste en la acogida de información en el cual la encargada de convivencia escolar obtiene información básica de identificación de quien relata lo sucedido, además se incorporar el relato entregado, posteriormente será de mucha importancia leer el relato entregado para verificar si existe la situación de bullying acompañado de la firma de quien relata los hechos, para realizar esta acción se tendrá un plazo máximo de dos días.

A continuación, será necesario que la encargada de convivencia escolar realice el paso número dos correspondiente a la identificación de los actores, con la finalidad de reconocer si existe un caso de violencia entre pares, es decir entre compañeros de un mismo nivel, de caso contrario se descarta la situación de bullying, para esta acción se tendrá un plazo máximo de dos días, considerado la urgencia que amerita la situación.

Si la violencia ejercida es entre pares, se procede al tercer paso que corresponde a la recogida de evidencia, del afectado la cual consta de la identificación del tipo de conflicto, indagar los espacios y tiempo en los que se ejercen los hechos la frecuencia de los hechos además del relato de la víctima y del victimario, teniendo un plazo máximo de acción de cuatro días, para la recopilación de evidencia necesario que el equipo de convivencia escolar, realice labores de indagación tanto en el contexto familiar y escolar de la víctima como del victimario, con el fin de tener conocimiento absoluto del caso, para esto es necesario que la encargada de convivencia escolar realice:

### Con la víctima.

| Contexto Familiar  | Contexto Escolar   |
|--|--|
| 1. Registro llamado telefónico apoderado/a (Anexo n° 1)  | 1. Entrevista a compañero/a de curso (Anexo n°3)   |
| 2. Entrevista visita domiciliaria (Anexo n° 14)  | 2. Registro Relato de Testigos (Anexo n°4)   |
| 3. Entrevista apoderado/a (Anexo n°2)  | 3. Entrevista con Profesor/a Jefe (Anexo n°15)   |
| 4. Entrevista con integrante de la familia directa con quien el niño/a sienta confianza (Anexo n°13) | 4. Entrevista con Asistente de Aula con quien el niño/a se ha relacionado, en caso que corresponda (Anexo n°16 ) |

### Con el victimario.

| Contexto Familiar  | Contexto Escolar  |
|--|---|
| 1. Registro llamado telefónico apoderado/a (Anexo n°1)   | 1. Entrevista a compañero/a de curso (Anexo n°3)  |
| 2. Entrevista visita domiciliaria (Anexo n°14)   | 2. Registro Relato de Testigos (Anexo n°4)  |
| 3. Entrevista apoderado/a (Anexo n°2)  | 3. Entrevista con Profesor/a Jefe (Anexo n°15)  |
| 4. Entrevista con integrante de la familia directa con quien el niño/a sienta confianza (Anexo n°13) | 4. Entrevista con Asistente de Aula con quien el niño/a se ha relacionado, en caso que corresponda (Anexo n°16) |

Como cuarto paso se debe analizar el ítem relato de los testigos el cual nos permitirá realizar una entrevista a quienes sean identificados como testigos de las situaciones de violencia, se indagará en los hechos y lugar donde se observó la situación.

Finalmente se realizará el análisis de toda la información recopilada y en conjunto con el comité de convivencia escolar se discutirá el caso con el fin de adoptar las medidas de urgencia para proceder con acciones y formas de intervención para el caso.

### Síntesis de pasos a seguir:

- Acogida de la información.
- Identificación de los/as actores.

- Recogida de evidencia de los actores involucrados.
- Análisis de los relatos comunicado por los testigos.
- Análisis de información y medidas de urgencia frente a la situación.
- Decidir las acciones, medidas y formas de intervención.

Luego de recabar la información presentada anteriormente será necesario realizar un informe diagnóstico, en el cual se determinará la existencia o no de bullying, a fin de realizar un plan de intervención para ambos casos con los actores involucrados. El informe deberá ser presentado a la familia, dirección del establecimiento y profesor jefe con la finalidad de mantenerlos informados sobre el proceso.

### **Orientaciones para la intervención directa con los/as involucrados/as.**

Ante la confirmación de un caso de bullying es necesario detener de inmediato las agresiones, crear un contexto de colaboración por parte de todos los implicados/as y garantizar la confidencialidad de los datos.

#### **Principios de la intervención:**

- Intervención inmediata y urgente.
- Intervención coordinada entre la escuela e instancias externas:
- Respetar la confidencialidad.
- Otorgar apoyo a ambas partes.
- Importancia de la labor preventiva, desarrollando los Programas Educativos necesarios.

#### **Intervención con la víctima:**

- La intervención debe realizarse con la mayor discreción para evitar la exposición a situaciones de riesgo.
- Proteger al afectado durante todo el proceso de intervención, aumentando la vigilancia en las situaciones de riesgo y tomando medidas de apoyo directo al alumnado afectado.
- Mantener entrevistas individuales para analizar las situaciones vividas, los sentimientos que le han provocado y cómo lo ha afrontado.
- Proponerle actividades para afrontar los conflictos trabajando en situaciones que le permitan poner en práctica las habilidades para defender sus derechos, exponer sus puntos de vista.

#### **Intervención con el victimario.**

- Actuar de inmediato facilitando la ayuda necesaria y considerando las razones que le llevan a mantener conductas que producen daño.
- Las entrevistas individuales se realizarán tratando de evitar la comunicación entre los implicados y analizando la situación con las repercusiones que tiene para la víctima. Facilitaremos el compromiso de cambio sin tratar de aplicar métodos coercitivos.
- Desarrollar actividades para mejorar las habilidades sociales, trabajar la empatía tratando de hacerle reflexionar sobre los sentimientos de la víctima.

- Ayudarle a vincularse con los demás sintiéndose parte del grupo y asumiendo las responsabilidades que le corresponden.
- Aplicar programas de modificación de conducta.
- Proponer técnicas cognitivas de autocontrol.

#### **Intervención con los espectadores/testigos.**

- Analizar las consecuencias que estos comportamientos tienen para todos.
- Definir los diferentes papeles que representan los espectadores y la necesidad de conversar las conductas que provocan conflicto e intimidación.
- Fomentar la solidaridad ante la injusticia, enseñando a los estudiantes a pedir ayuda, a superar el miedo a ser calificados de acusados o incluso a convertirse ellos mismos en afectados.

#### **Intervención con el grupo/curso.**

- Hacer saber a los estudiantes que mantendremos una postura de tolerancia cero ante cualquier tipo de agresiones.
- Proponer estrategia didácticas que ayuden a cohesionar el grupo.
- Proponer la formación de un equipo de convivencia escolar en el curso o grupo para la resolución de conflictos.

#### **Intervención con las familias.**

- Hay que contar con todas las familias afectadas y solicitar su colaboración. Los padres deben sentirse respaldados para evitar que tomen iniciativas que agraven la situación.
- Mantener reuniones individuales con cada una de las familias de los afectados/as para informarles de la conducta de su hijo/a y de las medidas que ha puesto en marcha en la escuela. No se trata de culpabilizar, sino de pedir colaboración a las familias a través de compromisos.
- Dar a las familias la posibilidad de expresar sus sentimientos, ayudándoles a analizar la situación de forma proporcionada sin minimizar los hechos ni sobredimensionar las consecuencias.
- Ofrecer pautas que ayuden a afrontar de forma adecuada la situación de su hijo/a.
- Mantener informadas a las familias de los afectados/as de las medidas propuestas.
- No es aconsejable realizar reuniones generales de las familias para tratar estos temas, siendo muy importante hacerlo con la máxima discreción y confidencialidad.

#### **Intervención con toda la comunidad educativa.**

- Reflexión global sobre la convivencia en la Escuela.
- Creación y difusión de estructuras y recursos para recibir denuncias, reclamaciones y quejas.
- Formación del profesorado en el manejo de conflictos y en la enseñanza de habilidades de interacción personal y social.
- Formación del alumnado para la mediación en conflictos.
- Crear comisiones de alumnado que se impliquen en la mejora de la convivencia.

#### **Plan de acción frente a situaciones de bullying.**

A continuación, se exponen una serie de actividades preventivas las cuales tiene el objetivo de prevenir situaciones de acoso escolar y/o bullying en la comunidad escolar, para este se plantean actividades a trabajar con alumnos/as; profesores/as; madres, padres y apoderados/as.

#### Actividades con estudiantes:

| <b>Tipo de actividad</b>                           | <b>Periodo en el que se realizará</b>       | <b>Cuántas veces se debe realizar</b>                                     | <b>Responsables</b>  |
|--|---|---|--|
| Taller sobre autoestima y autoimagen               | Periodo orientación de y/o consejo de curso | Con un mínimo de una vez al mes   | Profesor/a jefe<br>Encargada de convivencia escolar        |
| Taller resolución pacífica de conflictos           | Periodo orientación de y/o consejo de curso | Una vez durante el primer semestre<br>Una vez durante el segundo semestre | Encargada de convivencia escolar                           |
| Conversatorio manejo y reconocimiento de emociones | Periodo de consejo de curso                 | Una vez durante el primer semestre<br>Una vez durante el segundo semestre | Profesor/a jefe<br>Encargada de convivencia escolar        |
| Taller de sensibilización y empatía por otros/as   | Periodo de religión                         | Una vez cada tres meses   | Profesor/a de religión<br>Encargada de convivencia escolar |
| Concurso artístico anti Bullying                   | Aniversario de la escuela                   | Una vez al año  | Encargada de convivencia escolar                           |

#### Actividades con profesores:

| <b>Tipo de actividad</b>   | <b>Periodo en el que se realizará</b>     | <b>Cuántas veces se debe realizar</b> | <b>Responsables</b>                                    |
|--|---|---------------------------------------|--|
| Socialización protocolo en caso de acoso escolar o bullying                            | Primera sesión de consejo escolar         | Una vez al año                        | Equipo directivo del establecimiento.                  |
| Difusión visual antibullying.  | Diario mural<br>Acto cívico<br>Página Web | Una vez al año                        | Profesor jefe.<br>Encargada de convivencia escolar.    |
| Entrevista con alumnos que presente comportamiento o conductas fuera de lo común       | Período de planificación del profesor/a   | Cuando la situación lo requiera       | Profesor/a jefe  |
| Talleres enfocados a la reflexión sobre las consecuencias del acoso escolar o bullying | Consejo de curso                          | Cuatro vez al año                     | Profesor jefe<br>Equipo directivo del establecimiento. |

**Actividades con madres, padres y apoderados/as:**

| <b>Tipo de actividad</b>  | <b>Periodo en el que se realizará</b>                                      | <b>Cuantas veces se debe realizar</b>                                      | <b>Responsables</b>  |
|---|--|--|--|
| Escuela para padres: Responsabilidad Parental   | Comedor del establecimiento  | Una vez al año   | Equipo de convivencia escolar.<br>Equipo directivo del establecimiento escolar |
| Talleres informativos ¿Qué es el Bullying?  | Comedor del establecimiento  | Una vez al año   | Equipo de convivencia escolar<br>Equipo directivo del establecimiento escolar  |
| Taller para reconocer cambios conductuales de mi hijo, frente a una situación de acoso                    | Comedor del establecimiento  | Una vez al año   | Equipo de convivencia escolar<br>Equipo directivo del establecimiento escolar  |
| Tips y recomendaciones para afrontar el acoso o bullying en nuestros hijos.                               | Circulares mensuales de convivencia escolar.                               | Una vez al mes   | Equipo de Convivencia escolar.   |
| Recomendaciones de como apoyar a mi hijo/a si está pasando por una situación de acoso escolar o bullying. | Circulares mensuales de convivencia escolar.                               | Una vez al mes   | Equipo de Convivencia escolar.   |
| Socialización de protocolo en caso de acoso escolar y bullying.   | Reunión de curso por medio de circular informativa de convivencia escolar. | Primera reunión de padres, madres y apoderados/as de curso una vez al año. | Equipo de Convivencia escolar.   |

### Protocolo de resolución de conflicto.

Cuando se presenta una situación de conflicto entre alumnos, el conducto regular a seguir es el siguiente:

- Como primera instancia la persona encargada de solucionar y mediar en el conflicto es el/la profesor/a o cualquier funcionario o profesional que se encuentre con los alumnos, será de este informar al profesor(a) jefe y a la dirección del establecimiento.
- Si en la instancia anterior, no es posible dar solución a la problemática, el caso es derivado al Comité de Convivencia Escolar, quien tomará las medidas correspondientes.
- Cualquiera de los integrantes del comité de Convivencia Escolar integrados por Directora Nélida Jorquera, Encargada de convivencia escolar Maritza Pávez, Psicóloga educacional Stefania Vivalda, Daniela Ulloa Educadora Diferencia, Adhaly Maldonado, tendrán las facultades para desarrollar las acciones pertinentes al caso, ya sea conversando, entrevistando a las partes o citando a sus respectivos apoderados, siempre siguiendo los pasos estipulados en el Manual, a modo de solucionar el conflicto de la manera más formativa posible.

Se pueden distinguir que existen formas pacíficas de resolución de conflictos, como las mencionadas a continuación:

**Negociación:** realizada 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 solución se explicita en un compromiso.

**Arbitraje:** este procedimiento será guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la Comunidad Educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes. La función de esta persona adulta 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.

**Mediación:** una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación.

- Si en la instancia anterior no es posible dar solución al conflicto, se gestionará una cita entre los alumnos y sus respectivos apoderados con la directora del establecimiento. Esta citación deberá quedar por escrito y una vez concretada deberá tener las firmas de las partes.

### **Protocolo de actuación para abordar casos de porte y/o consumo de alcohol y drogas.**

El conducto regular por seguir en caso de que exista la certeza en el caso de consumo o porte de alcohol y drogas corresponde al siguiente:

1. Detección o toma de conocimiento se informa a la encargada de Convivencia Escolar e dirección del establecimiento de la situación quienes en conjunto tomarán las medidas a convenir.
2. Seguido a esto, la Encargada/o de Convivencia Escolar y dirección procederán a recoger la información, en donde se debe citar y acoger a la familia y/o apoderado, o al adulto protector del estudiante por medio de registro llamado telefónico y posterior entrevista apoderado. Posteriormente se cita a los demás implicados o cercanos al alumno/a, con el objetivo de recoger más información, y se contrarresta la información obtenida en las diversas entrevistas.
3. Adopción de medidas de urgencia para los implicados. En caso de que se trate de una sospecha se debe realizar una entrevista inicial con el afectado. Si se trata de consumo se realiza una derivación al SENDA Previene por medio de la ficha de derivación o CESFAM. En el caso de que exista consumo infraganti se debe informar al apoderado/a además de realizar una denuncia al organismo competente correspondiente al departamento de drogas OS7 de carabinero.
4. Plan de intervención, en esta sección se debe informar a las familias las acciones que se implementaran con el estudiante. Y se procederá a derivar a las redes de apoyo.
5. La última etapa corresponde a un proceso de evaluación donde se realiza un seguimiento de las acciones implementadas, y mantener un contacto permanente con las redes de apoyo.
6. Denuncia por parte del establecimiento en las entidades del establecimiento encargada de convivencia escolar la denuncia en carabinero PDI, OS7, fiscalía o juzgado de garantía dentro de un plazo de 24 horas.
7. Profesionales y miembros de la comunidad educativa deberán resguardar las intimidad e identidad de los estudiantes en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.



### **Protocolo de actuación en caso de maltrato y/o violencia escolar a un miembro de la comunidad educativa.**

Para comunidad escolar rechaza categóricamente las conductas de maltrato general ya sea entre sus pares, y en especial el ejercido por los adultos de la comunidad hacia un estudiante, nuestra misión formadora nos invita a siempre resguardar la integralidad de nuestros niños, niñas y adolescentes pertenecientes a la corporación educacional San Juan. Es por esto por lo que los reportes o testimonios de posible maltrato de adulto contra el estudiante deberán cumplir con la debida investigación y serán considerados de “falta grave” o “gravísima”, según quede estipulado luego del análisis de los hechos siguiendo el debido proceso definido anteriormente.

#### **Definición de maltrato.**

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:

- a) 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;
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

Distinguiremos dos formas de ejercer situaciones de maltrato, una de ella estará definida por igualdad de condiciones entre los estudiantes, entre pares dentro y fuera de las dependencias del establecimiento educacional y la otra estará condicionada por la relación de diferencia de poder y condiciones entre un adulto cualquier funcionario y integrante de la comunidad y un estudiante miembro de la escuela, al igual que la anterior se puede presentar dentro y fuera de la escuela.

#### **Conductas referentes a maltrato escolar.**

- Decir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) alumno(s).
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a otro u otros estudiantes.

- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) alumno(s) o a través de chats, blogs, fotologs, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

### **Pasos por seguir frente a una posible situación de maltrato.**

#### **Recepción de testimonios.**

Todo profesional y/o funcionario del establecimiento tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a la dirección y autoridades pertinentes en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de maltrato entre los estudiantes, sea que haya sido cometido al interior de la escuela o fuera de él, quien reciba el reporte de maltrato entre pares, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.

Las personas que pueden recibir estos reportes son: Profesores jefes, Profesores de otras asignaturas, Asistentes de Aula, secretario Administrativa, Sub director, directora o Encargado de Convivencia Escolar o a cualquier miembro del Consejo de buena convivencia escolar.

Sea quien fuera la persona que haya recibido el primer reporte, este deberá informarse al Profesor jefe de él o los alumnos afectados o, al Coordinador, a la Encargado de Convivencia Escolar, la cual tendrá la misión de informar al equipo de convivencia y/o al comité de buena convivencia escolar, pues solo estas personas estarán habilitadas para ejecutar el procedimiento correspondiente.

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, cuando este no sea el alumno afectado por el maltrato. No obstante, lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

#### **Procedimiento de investigación.**

Las indagaciones sobre reportes de maltrato entre pares solo podrán ser realizadas por el Profesor jefe de los involucrados, por el equipo de convivencia escolar y/o comité de buena convivencia escolar compuesto por la directora Nélida Jorquera, educadora diferencia Daniela Ulloa, encargada de convivencia escolar Maritza Pávez, Psicóloga educacional Estefanía Vivalda, encargada de UTP Dayana Oliva Vásquez y secretaria administrativa Adhaly Maldonado. Es obligación de la encargada de convivencia escolar dirigir la investigación. Será esta la encargada de informar e indagar la denuncia de maltrato, así como cita a los apoderados de los estudiantes involucrados.

La encargada de convivencia escolar guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reporte, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.

Encargada de convivencia escolar, atendiendo a las circunstancias del testimonio, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: Entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos a la escuela, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc.

Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

Encargada de convivencia escolar coordinará las entrevistas requeridas para investigar con profundidad el reporte. La entrevista se registrará por una pauta que se definirá especialmente para el proceso y podrán incluir a:

- Víctima del maltrato.
- Alumno o alumnos acusados de ejercer maltrato contra estudiante(s) (agresores)
- Testigos mencionados como presentes.
- Otros alumnos que son amigos de ninguno de los involucrados.
- Curso completo y/o grupos al interior del curso.
- Otros.

En relación con la víctima de maltrato entre pares, se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación, resolución y seguimiento del procedimiento:

- El indagador deberá citar a los padres en conjunto con el Profesor jefe y eventualmente, con la directora del establecimiento para entregar la información recabada y proponer un plan de acción.
- El indagador o el Encargado de Convivencia Escolar determinarán quien se hará responsable del monitoreo de la víctima.
- Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso de que se estime conveniente.
- En caso de ser necesario una evaluación psicológica y/o psicoterapia, serán los padres los encargados de realizarlas en forma externa.
- El indagador deberá informar a los coordinadores de ciclo y profesores de asignatura de lo ocurrido y pedir que se realice una especial observación de la situación informada.
- El indagador levantará acta de la reunión sostenida con los padres, la que deberá ser firmada por los asistentes. Del resto de las acciones deberá dejar registro escrito indicándose la fecha de cada una de tales acciones.

### **Finalización de la intervención.**

Cuando el indagador haya agotado la investigación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, con la directora o, con el Comité de Buena Convivencia Escolar, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del relato de acoso escolar.

En el caso de que el maltrato fuera acreditado, toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Asimismo, especialmente en lo relativo a faltas a la convivencia escolar, se deberá tener en consideración las atenuantes y/o agravantes de la falta descritas anteriormente.

Las medidas y/o sanciones que podrían ser aplicadas se determinarán considerando aquellas dispuestas para las faltas graves o gravísimas señaladas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar. Paralelamente se podrán contemplar medidas formativas y/o reparadoras.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando la sanción corresponda a suspensiones temporales, prohibición de participar en actividades, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, se podrá exponer dicho discernimiento al Consejo Académico quien propondrá al Consejo de Dirección el modo de resolver el conflicto. El Consejo de Dirección será quien en definitiva resuelva.

En los casos de maltrato que donde los involucrados no tengan gran diferencia entre sí (edad, contextura física, número, etc.) o donde el hecho no constituya acoso escolar, se podrán aplicar acciones de arbitraje o mediación:

- Se realizarán reuniones privadas entre los involucrados y un árbitro o mediador escolar designado por el equipo de convivencia escolar.
- Los alumnos tendrán la posibilidad de presentar alternadamente sus versiones del hecho al árbitro o mediador.
- Luego, los estudiantes podrán confrontar entre ellos sus análisis, argumentos o descargos, respetando las normas de diálogo establecidas por el árbitro o mediador escolar.
- Finalmente: a) En el caso del arbitraje, será el árbitro quién resolverá la situación, estableciendo tanto las responsabilidades de los participantes, como las acciones y compromisos que estos deberán asumir para solucionar el problema; b) en el caso de la Mediación, el mediador facilitará las condiciones para que los mismos involucrados acuerden las responsabilidades, acciones y compromisos requeridos para solucionar la falta reportada.

Encargada de Convivencia Escolar citará a los padres de los involucrados, para entregar la información obtenida, indicar la sanción y/o medidas que se aplicará a su hijo y señalar el plan de acción a seguir, el que se especificará en la ficha de registro en caso de agresión.

### **Monitorio y seguimiento.**

Luego de un mes, la persona que el Encargado de Convivencia Escolar haya designado para ello citará a los padres de ambas partes por separado, con el fin de hacerle la evaluación del plan de acción. Se les señalará que el colegio los mantendrá informados de cualquier situación nueva de maltrato que surja en relación con su hijo.

- El profesor Jefe y/o la persona designada para ello por parte del Encargado de Convivencia Escolar deberán hacer seguimiento de la situación de maltrato con las partes directamente involucradas (agresor, víctima y testigos), como también con el curso.
- El Encargado de Convivencia Escolar designará a un encargado de mantener contacto sistemático con los profesionales externos en caso de que los hubiera.

### Plan de prevención frente a situaciones de Maltrato.

- I. Programación y planificación para desarrollar talleres y escuelas para Padres, Madres y Apoderados durante el año escolar en curso.
- II. Programación y planificación para desarrollar talleres y capacitaciones con los estudiantes de primer y segundo ciclo.
- III. Capacitación de docentes, profesionales y coordinadores en mediación y estrategias para la resolución de conflictos.
- IV. Establecer una “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la Comunidad Escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato deferente, cordial, empático y transparente.

### Protocolo ante agresividad, malos tratos y violencia escolar.

Teniendo en cuenta las siguientes definiciones rescatadas del Reglamento interno de la Escuela San Juan:

| AGRESIVIDAD   | CONFLICTO  | VIOLENCIA  |
|---|--|--|
| “Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad”. | “Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles, donde las emociones y los sentimientos tienen especial preponderancia. | “Todas las definiciones de violencia tienen en común: el uso del poder y de la fuerza, sea física o psicológica y el daño al otro como una consecuencia”.<br>Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:<br><br>1. E uso legítimo del poder y de la fuerza, sea física o |

|                     |                    |  |
|---------------------|--------------------|--|
|                     |                    | psicológica; y<br>2. El daño a otro como una consecuencia.<br>El bullying es una forma de violencia. |
| Es un hecho natural | Es un hecho social | Es un aprendizaje  |

Como se menciona anteriormente en el protocolo de resolución de conflictos, existen estrategias de resolución pacífica de conflictos como lo son: la negociación, el arbitraje; y la mediación, a continuación, se describen cada una de ellas, su finalidad y la aplicabilidad en el contexto escolar de la escuela San Juan:

|                    | FINALIDAD  | INTERVENCION         | RESOLUCION                  | RESULTADO   |
|--------------------|--|----------------------|-----------------------------|---|
| <b>NEGOCIACIÓN</b> | Establecer diálogo y una comunicación entre los involucrados | No hay               | Los Involucrados            | Acuerdo consensuado en que ambos ceden en favor del bien común    |
| <b>ARBITRAJE</b>   | Búsqueda de una solución formativa para ambas partes.        | Un adulto legitimado | Un árbitro con atribuciones | Compromiso de los involucrados de respetar la solución planteada. |
| <b>MEDIACIÓN</b>   | Restablecer relación entre los involucrados                  | Uno o más mediadores | Los involucrados            | Compromiso de mejorar sus respectivos procesos formativos         |

**El protocolo de Actuación de violencia y agresiones se activará ante las siguientes situaciones:**

1. Agresiones entre estudiantes.
2. Agresiones de adulto a estudiante que, de acuerdo con la LSVE4, revisten especial gravedad.
3. Agresiones de estudiante a adulto.
4. Agresiones a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a estudiantes del establecimiento educacional.

|   |   |
|---|---|
| <b>Situaciones que abordará el presente Protocolo de Actuación:</b> | <b>Situaciones de agresiones y violencia escolar.</b>   |
| <b>Responsables de la activación del Protocolo de Actuación.</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesor(a) Jefe</li> <li>2. Trabajadora Social</li> <li>2. Psicóloga</li> <li>3. Equipo de convivencia Escolar.</li> </ol>   |
| <b>Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima.</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevista previa a la activación del protocolo para informar el procedimiento que se llevará a cabo, aclarando dudas a la víctima. Además, tiene como objetivo otorgar apoyo y contención tanto a la víctima, familia y profesor jefe quien deberá dejar registro en el libro de clases.</li> <li>2. Entrevista a terceros</li> <li>3. Entrevista al victimario</li> <li>4. Entrevista a la Familia</li> <li>5. Sesión individual o grupal dependiendo del diagnóstico de la situación.</li> </ol> |
| <b>Medidas</b>  | <p>Se deben considerar todas las medidas expuestas en el reglamento interno</p> <p>Acto reparatorio personal:</p> <p>Amonestación verbal:</p> <p>Amonestación con constancia escrita en los documentos del establecimiento</p> <p>Servicio Pedagógico:</p> <p>Servicio Comunitario:</p> <p>Suspensión de clases y/o de actividades del establecimiento</p>  |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>Matrícula en Observación:</p> <p>Condicionalidad de Matrícula:</p> <p>Citación al Apoderado:</p> <p>Los(as) alumnos(as) que se encuentren en la condición de Observación o Condicionalidad deben asistir a los talleres de mediación o actividades de reforzamiento de conductas con carencias.</p> <p>El Profesor Jefe del curso tiene la obligación de informar al apoderado acerca del comportamiento disciplinario del alumno(a), y registrar en el "Formulario de Registro de Entrevista" el compromiso acordado y lo conversado, el cual debe ser firmado por ambas partes. En caso del personal contratado por el establecimiento educacional las medidas adoptadas pueden ser: Amonestación verbal<br/>Amonestación escrita Registro en hoja de vida</p> |
| <b>Canal de comunicación con la familia</b> | <p>Familia del o los agresores.</p> <p>El profesor jefe envía comunicación escrita para citar a los apoderados, lo cual que queda registrado en el libro de clases.</p> <p>De no asistir el apoderado se contactará al apoderado por vía telefónica.</p> <p>Se realizará una visita domiciliaria en caso de que el apoderado no logre adecuar su horario para presentarse al establecimiento.</p>   |
|   | <p>Familia del agredido:</p> <p>Se envía comunicación escrita para citar a los apoderados, lo que queda registrado en el libro de clases.</p> <p>De no asistir el apoderado se contactará al apoderado por vía telefónica.</p> <p>Se realizará una visita domiciliaria en caso de que el apoderado no logre adecuar su horario para presentarse al establecimiento.</p>   |



|   |   |
|---|---|
| Canales de comunicación e información con la comunidad educativa del establecimiento escolar  | <p>Se debe señalar en el libro de clases la situación, como también las medidas que se han llevado a cabo.</p> <p>Realización de consejo de profesores del curso al que pertenecen los involucrados o con la totalidad de los docentes si la gravedad o extensión de la situación lo amerita. Este consejo de profesores tiene como propósito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la convivencia escolar en las diferentes asignaturas.</li> <li>• Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.</li> <li>• Determinar fechas de evaluación de seguimiento de la situación</li> </ul> |
| Instancia donde requiere derivación a redes   | En caso de derivación se contemplarán las redes con las que cuenta el establecimiento, ya sea: CESFAM O Centro de Salud de Alta Complejidad.  |
| Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (definición de criterios para determinar qué casos serán informados). | Los criterios que se considerarán para recurrir a esta instancia serán en los casos donde haya existido violencia verbal repetitiva y física desde un adulto a un estudiante.   |

### ¿Cómo actuar frente a actos de violencia entre estudiantes de la Comunidad Educativa?

**Intervenir inmediatamente.** Identificar con claridad a los y las implicados/as. ¿Quién cometió la agresión, quién fue víctima de ella y quiénes la presenciaron en calidad de espectadores?

**Ayudar y acompañar a quién fue agredido/a:** Garantizarle protección y hacerle ver que no está solo/a; darle a conocer que se tomarán medidas una vez conocidos todos los antecedentes (un adulto no debe comprometerse con sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos) para adoptar una medida proporcional a los hechos; verificar si existe algún tipo de lesión; de ser así, se le debe llevar a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. Éstas sólo pueden ser revisadas por personal médico, no olvidar que algunas lesiones pueden ser de gravedad, aunque ello no se advierta externamente.

**Ayudar y acompañar a quien cometió la agresión:** Tratar de identificar y comprender las razones de su comportamiento ya que algunas agresiones pueden ser una estrategia de autodefensa o un acto de impulsividad aislado; conocer las razones ayuda a diferenciar los pasos a seguir y las medidas a adoptar; se le debe hablar de manera cortés, pero con seriedad, sin someterlo a presión ni amenazarlo o gritarle; recordar que sólo el personal policial está autorizado para registrar el cuerpo, vestimenta o enseres de las y los estudiantes.

**Apoyar y recopilar, en forma prudente, información de quienes presenciaron el hecho:** Gestionar un espacio de discusión abierta acerca de lo sucedido y consultar acerca de los roles que cada uno de ellos adoptó; fomentar la discusión grupal; indagar sobre los antecedentes que conocen y su visión de los hechos; tratar la situación con claridad sin ocultarla ni minimizarla; evitar que se refuercen comportamientos violentos.

**Cautelar la privacidad y confidencialidad de los participantes en el hecho:** Resguardar la privacidad no significa “crear secretos” entorno a la situación, por el contrario, hay que discutirlo con el resto de las y los estudiantes, con un enfoque formativo y sin centrarse en los aspectos puntuales. No olvidar que cada episodio

es comentado rápidamente entre ellos, y muchas veces la versión de los hechos se distorsiona disminuyendo la posibilidad de construir aprendizajes a partir de la situación.

**Informar a la familia:** Si es necesario, citar a los responsables de las y los estudiantes (padres, madres o apoderados(as) al establecimiento, poniendo cuidado en separar los espacios de conversación. Tener claro que existen instancias para conversar entre adultos y otras en que los niños, niñas y jóvenes pueden estar presentes. Gestionar un primer momento para conversar privadamente con cada uno de los adultos a fin de que asimilen la información y solo después incorporar al niño, niña o joven, de manera de minimizar una revictimización por parte del adulto (que puede comenzar a castigarlo o reprenderlo en medio de la crisis); no ocultar información ni minimizar los hechos; fomentar un espacio de conversación, en el que los padres, madres y apoderados puedan realizar consultas y conocer lo sucedido; garantizar estrategias de protección a los implicados y proponer las soluciones conforme a lo establecido en el Manual de Convivencia del establecimiento. (MINEDUC. 2011).

### **¿Cómo actuar frente a actos de violencia entre adultos de la Comunidad Educativa?**

Al producirse un acto de violencia entre los adultos, es recomendable realizar acciones como las siguientes:

- Intervenir de manera inmediata e interrumpir el episodio de violencia.
- Disponer medidas para que la situación se mantenga alejada de los espacios en los que circulan o estén presentes las y los estudiantes.
- Preguntar y escuchar atentamente la versión de los implicados, buscando comprender cómo se produjeron los hechos y cuáles serían las posibles alternativas de solución.
- Por tratarse de adultos y si corresponde, cada uno debe decidir si denunciará o no el hecho; sin embargo, si se advierte que se ha cometido una agresión y que una de las partes se encuentra incapacitada para tomar una decisión en ese momento, se puede llamar a un familiar o acompañarlo para realizar la denuncia.
- Independiente de las decisiones personales de los implicados, se deberá analizar la situación en conjunto, y determinar cómo será abordado el episodio una vez superado la crisis. Verificar si hay condiciones para que las partes conversen unos días más tarde; si se requiere de un tercero que actúe de mediador; si es necesario adoptar medidas administrativas para evitar que el hecho se repita, entre otras.
- No promover la mantención de secretos: si los estudiantes preguntan acerca de lo sucedido, se les debe responder con la verdad, pero prescindiendo de detalles innecesarios. No se debe descalificar ni referirse en términos inadecuados respecto de los o las involucrados(as). Los y las estudiantes deben saber que la violencia entre adultos es una conducta indeseable y que la Comunidad Educativa adopta medidas al respecto.”(MINEDUC. 2011).

## Etapa 1° Donde y como denunciar

El primero paso o procedimiento regular es que la parte denunciante debe comunicarse con el profesor jefe, encargada de convivencia escolar o psicóloga del establecimiento escolar, en el caso que no se encuentre disponibles algunas de las personas que ocupan los cargos anteriores se podrá comunicar con la secretaria administrativa quien se ubica en su oficina principal ubicada en el hall de entrada del establecimiento, esta denuncia se debe identificar al denunciante y al denunciado ya que se fundamental identificar a los involucrados para el propio beneficio del flujo de la investigación, por lo que no aplica para denuncias anónimas.

Etapa N°2 Procedimientos que se desarrollarán tras ingreso de la denuncia. Para el registro escrito de la denuncia se tiene un plazo de 1 día hábil

Posterior al recibir la denuncia por parte de un miembro de la comunidad educativa por una de las personas anteriormente identificadas, esta debe registrar por escrito la denuncia y todos sus respectivos detalles intentando acumular la mayor cantidad de detalle para dar inicio a la investigación tiene un plazo de 1 día hábil. En el caso que el profesor jefe recepcione de una denuncia se debe informar al equipo de convivencia escolar compuesto por la encargada de convivencia escolar y psicóloga educacional para iniciar con las siguientes etapas.

Es deber de los funcionarios del establecimiento poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los tribunales competentes los hechos constitutivos de vulneración de derecho en contra de un estudiante

Se debe proceder por informar al Ministerio público, siendo Carabineros, tribunales de familia, fiscalía, PDI o también cualquier tribunal competente, para esto se tiene un plazo de 24 horas y quien realiza la acción será la persona que recibe o evidencia la vulneración/denuncia acompañado o también integrante equipo de convivencia escolar, el establecimiento se dejará registro en documentos interno de denuncia.

Ambas funcionario se dirigirán al centro de salud Miraflores para la constatación de lesiones del estudiante afectado (en el caso que correspondiera) posteriormente solo los funcionario se dirigirán ya sea la institución de Tenencia de familia, PDI o tribunal de familia, en la cual los funcionario completara la ficha de denuncia interna con la mayor cantidad de detalles, para informar de manera formal a los tribunal de familia de cualquier hecho de vulneración de derecho y como alternativa los funcionario podrán informar a las instituciones por correo electrónico.

El paso que se realiza tras la coordinación de la persona que deja el registro escrito de la denuncia el equipo de convivencia escolar deberá evaluar medidas preventivas urgentes y realizar contención emocional del estudiante afectado.

Posibles medidas de resguardo dirigida a estudiantes afectados, las que deben incluir apoyos psicológicos e instituciones y organizaciones competentes tales como :

Posibles medidas de resguardo de carácter psicológico y psicosocial Urgentes:

Derivación a profesionales internos:

- Evaluación con terapeuta ocupacional
- Derivación a entrevista con psicóloga

- Informar a educadora diferencia del nivel

Derivación a profesionales externos:

- Derivar a programa HPV
- Derivar a clínica psicológica de la Universidad de la frontera
- Derivar a programas de la red Mejor Niñez (PPF, PIE, SENDA, PANYA)
- Derivar OPD TEMUCO
- Derivar centro de salud al que pertenecer la familia del afectado.

Cada una de las instituciones anteriormente mencionadas manejan sus propios medios de derivación el cual será solicitado por medio de correo electrónico. Recordar que el plazo para realizar esta acción es de un día hábil y la persona encargada de la acción es Encargada de convivencia escolar.

Las medidas formativas pedagógicas aplicables a los estudiantes que están involucrados en los hechos que originan la investigación del protocolo, considerando edad, grado de madurez, desarrollo emocional de los involucrados y por sobre todo el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad como las mencionadas a continuación:

- Dialogo reflexivo personal y grupal aplicable a estudiantes
- Servicio comunitario aplicable a estudiantes
- Servicio pedagógico aplicable a estudiantes
- Acto reparatorio personal
- Acciones de resolución alternativa de conflicto Negociación, arbitraje y Mediación.

La directora en base de los antecedentes debe encomendar a un encargado de la investigación frente a la denuncia quien debería ser parte del equipo de convivencia escolar ya sea encargada de C.E. o Psicóloga Educacional con un plazo de 1 día hábil para notificar a esa persona. Junto con instruir la investigación interna, la directora debe comunicar mediante oficio o correo electrónico institucional tanto al sostenedor como a la

superintendencia de educación dentro de un plazo de 24 horas, tras resolver el inicio de una investigación interna la cual en algunos casos derivara en sumario administrativo, siempre y cuando se trate de funcionarios.

En el caso de tratarse de un funcionario del E.E. que sea investigado por acusaciones de estudiantes desde el inicio del proceso investigativo que se mantendrán durante todo el curso de la investigación la medida interna de

En caso de una denuncia de maltrato del personal contratado por el establecimiento, se puede adoptar la medida de:

Reasignación de labores (por el tiempo que dure la investigación).

Todo con el fin de resguardar la protección y interés superior del niño y en resguardo y protección de los estudiantes

Una vez realizado el procedimiento de evaluación de medidas urgentes y la contención emocional realizada por encargada de convivencia escolar o psicóloga educacional, y habiendo informado al adulto responsable o cuidador del estudiante por medio de los canales de información descritos en la tabla resumen de los pasos, estos deben mantenerse constantemente durante todo el avance de la investigación.

Es labor de la encargada de convivencia escolar o de la psicóloga educacional y de cualquier profesor o asistente de la educación el deber realizar la denuncia o derivación, cuando se tenga conocimiento de un acto de vulneración de derechos, en un plazo de 24 horas, materializándose en los organismos especializados de la red de protección de la infancia nueva niñez, instituciones como Fiscalía Local, carabinero, tribunal de familia u otro. En el caso de existir sospecha o certeza que el maltrato físico o psicológico se debe denuncia dentro de 24 horas. Recordar que para no iniciar un proceso de re victimización el cual puede eventualmente afectar negativamente al efecto debe denunciar la persona que recibe la denuncia.

Se debe dirigir la encargada de convivencia escolar con el estudiante al centro de salud más cercano para constatar las lesiones físicas siendo el centro de salud designado el consultorio Miraflores, el traslado del afectado debe ser por parte del E.E. y de forma inmediata y se le debe informar al apoderado, aunque este no este de acuerdo con la constatación de lesiones o no quiera asistir al centro de salud, ni la denuncia por vulneración de derecho, se prioriza el interés superior del niño y él debe de protección que recae en el E.E.

### Etapa 3: Del procedimiento investigativo plazo 5 días hábiles

El equipo de convivencia escolar tiene un plazo de cinco días hábiles para investigar los hechos ocurridos desde que la denuncia se dejó registrada en forma escrita.

El procedimiento considera que los casos de maltrato o sospecha de maltrato física son de especial gravedad si llegara a ser responsable de tales delitos quien detente una posición de autoridad, sea directora, profesores, asistentes de la educación otro.

Ante la existencia de adultos involucrados en los hechos, medidas protectora destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes:

Reasignación de labores (por el tiempo que dure la investigación).

Todo con el fin de resguardar la protección e interés superior del niño y en resguardo y protección de los estudiantes. El plazo para resolver será de carácter urgente con un plazo de 1 día hábil, y es aplicada por dirección en conjunto con el sostenedor del E.E.

El E.E. frente a cualquier acto o situación que vulnere los derechos de los alumnos procederá investigar y tomar las medidas tendientes a dar protección a los estudiantes

Entre las medidas se comprende distintas fases y cursos de acción, que van desde e realizar una investigación interna, desvinculación del funcionario agresor y posterior a la finalización y en concordancia con el poder judicial la desvinculación. Todo anterior es facultad del sostenedor y dirección del E.E. Es deber de la escuela el poder resguardar la protección integridad de los niños niñas o adolescente afectado. Proceso el cual tiene un plazo máximo de cinco días hábiles

El proceso de investigación consistirá en acumular evidencias, testimonios por medio de entrevista, evidencias de redes sociales (si es que aplicara al caso) relatos de involucrados y testigos con una duración Max. de cinco días hábiles. Durante este proceso de investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad de los relatos y partes, el respeto y dignidad de las personas comprometidas, quien se encargara de la investigación será la encargada de convivencia escolar y alguien parte del equipo de convivencia escolar.

Cada entrevista y testimonio y procedimiento investigativo realizado por el equipo investigativo, deberá quedar registrado por escrito, donde se explicita fechas, nombres y firma de los entrevistados y participantes del proceso además debe incluir una descripción de los hechos y acuerdos establecidos incluyendo tiempo de realización (registro de entrevista).

Con respecto al uso y acceso de la información generada en la investigación, esta será de uso en forma reservada por la directora, equipo de convivencia escolar y equipo directivo eventualmente también se le informará al profesor jefe si corresponde. Siempre considerando el interés superior del niño y el rol de protección del E.E. Y de acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública correspondiente pudiéndose informar a Fiscalía, tribunales de familia, tribunales de justicia y superintendencia de educación.

El apoderado del estudiante o persona que presentó la denuncia tendrá el derecho de solicitar a encargada de convivencia escolar o integrante del equipo de convivencia escolar como también a la directora del establecimiento información sobre el estado de la investigación, el resultado y conclusiones de la denuncia.

#### Etapa 4 Medidas a adoptarse y otros

La directora del establecimiento y el sostenedor del E.E. adoptarán y harán cumplir las sanciones determinadas por el Poder Judicial. (en el caso e denuncias de maltrato, violencia o acoso de parte de un miembro adulto de la comunidad educativa hacia un estudiante).

Las partes del proceso, esto es denunciante como el acusado serán informados mediante entrevista presencial en el E.E en la dirección, con miembros del equipo de convivencia escolar, un representante del equipo directivo y la directora, se levantará un acta de la reunión en el documento de entrevista con miembros. Los plazos contemplados para realizar la reunión con las partes por separados serán de cinco días hábiles, posterior a la finalización de la investigación y previa elaboración de informe de cierre con la información. Tiempo estimado

para la elaboración del informe cinco días hábiles, el informe de cierre debe indicar claramente medidas internas adoptadas, sanciones si es que correspondiera, recomendaciones y apoyo externos (posibles derivaciones).

Si fuere responsable un funcionario del establecimiento escolar de acusaciones de maltrato físico o psicológico, las sanciones estarán dadas en función de su relación contractual y en concordancia con el código del trabajo, estatuto docente, estatuto administrativo, pudiéndose en los casos de mayor gravedad incluir el fin de la relación laboral.

Si se tratase de un apoderado el agresor o victimario de un estudiante y fuese responsable de actos de malos tratos, acoso o violencia, el E.E. puede adoptar la medida excepcional de cambio de apoderado, además de solicitar a la justicia el resguardo del estudiante.

El E.E. debe prestar todo el apoyo interno y externo a los estudiantes víctimas de maltrato físico o psicológico durante el proceso sino también realizar el acompañamiento y seguimiento posterior al cierre de la investigación según los acuerdos adoptados y conclusiones finales.

## **Definiciones.**

**Identidad de género:** Convivencia interna del género, tal como la persona se siente profundamente, correspondiente al sexo o no al nacer.

**Expresión de género:** Como la persona manifiesta su identidad de género y como es percibida por otros.

**Trans:** Persona cuya identidad de género difiere del sexo asignado al nacer.

Los estudiantes Trans tienen los mismos derechos que cualquier estudiante, más aún, se les debe respetar su identidad.

## **Obligaciones de los sostenedores y directivos.**

- La comunidad educativa está obligada a respetar todos sus derechos.
- La vulneración de estos constituye una infracción de suma gravedad a la norma nacional e internacional.
- Sostenedores y directivos deben tomar medidas administrativas sociales y educativas para proteger y garantizar sus derechos contra:
  - Acoso discriminatorio.
  - Prejuicios.
  - Abuso físico o mental.
  - Trato negligente.
  - Vulneración a su intimidad y privacidad.

## **Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género.**

- Padre, madre, tutor o apoderado de estudiantes Trans podrá solicitar al establecimiento el reconocimiento de su identidad de género.
- Para ello, se solicita una entrevista con director(a), quien deberá concretarla en un plazo no superior a 5 días hábiles.
- De la reunión se levanta acta simple, el cual incluye acuerdos, medidas a adoptar y plazos de implementación y su seguimiento.
- Todas las medidas se deben tomar con el consentimiento del estudiante y su padre o madre. Estas como mínimo deben establecer:
  - ⌘ Apoyo a estudiante a su familia
  - ⌘ Orientación a la comunidad educativa.
  - ⌘ Uso del nombre social en los espacios educativos.
  - ⌘ Uso de nombre legal en documentos oficiales.
  - ⌘ Presentación personal y uso de servicios higiénicos.
  - ⌘ El acuerdo debe ser respetado por toda la comunidad educativa.



El Plan Integral de Seguridad Escolar, en adelante PISE, constituye una herramienta de gestión preventiva cuyo objetivo es resguardar la integridad física y emocional de toda la comunidad educativa de la Escuela San Juan ante situaciones de emergencia o riesgo.

Este plan ha sido elaborado sobre la base de un diagnóstico integral de riesgos, recursos y capacidades del establecimiento, realizado por el profesional prevencionista de riesgos de la escuela, Sr. Ignacio Braatz. A partir de dicho diagnóstico, se han definido estrategias y planes de acción tanto preventivos como reactivos frente a amenazas identificadas.

### **9.1. Fundamentos del PISE**

El PISE se sustenta en el principio de resguardo de la vida y seguridad de estudiantes, docentes, asistentes de la educación y demás usuarios del establecimiento, y contempla un conjunto de procedimientos, acciones coordinadas y recursos organizados para responder adecuadamente ante una situación de emergencia.

Este plan incluye un completo Plan de Emergencia y Evacuación, aplicable a todas las personas que se encuentren al interior de la Escuela San Juan, ubicada en Calle Pircunche N.º 01096, comuna de Temuco. El objetivo es establecer una respuesta eficaz y ordenada ante cualquier evento que pueda poner en peligro la seguridad de la comunidad escolar.

El documento contempla los siguientes componentes esenciales:

- Información general del establecimiento educacional.
- Identificación de los principales riesgos a los que está expuesta la comunidad escolar.
- Inventario del equipamiento disponible para uso cotidiano y para la atención de emergencias.
- Organización interna para la gestión de emergencias, incluyendo la definición de roles y responsabilidades dentro de la denominada “cadena de mando”.
- Identificación de rutas de evacuación, puntos de encuentro y zonas de seguridad.
- Procedimientos de evacuación y acciones inmediatas ante diversas situaciones de emergencia (incendios, sismos, fugas de gas, entre otros).
- Acciones básicas de control inicial hasta la llegada de los equipos de emergencia externos.

El PISE es un documento dinámico que será revisado y actualizado de manera periódica, incorporando los aprendizajes adquiridos en simulacros y nuevas evaluaciones de riesgos. Su implementación es responsabilidad compartida entre el equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados/as, fomentando una cultura de prevención y autocuidado en toda la comunidad educativa.

### **9.2. Generalidades del Entorno y Seguridad Vial del Establecimiento**

La Escuela San Juan se encuentra ubicada en la comuna de Temuco, en la calle Pircunche N.º 01096, en la esquina con calle Belgrado. Esta localización sitúa al establecimiento en una zona urbana con alta densidad vehicular.

Cabe destacar que la calle Pircunche es una vía de doble sentido de circulación, con tránsito de Oriente a Poniente y de Poniente a Oriente. Durante toda la jornada escolar, y especialmente en los horarios de ingreso y salida de estudiantes, se observa un alto flujo de vehículos, lo que genera la necesidad de adoptar medidas preventivas de seguridad vial.

Por tal motivo, se hace imprescindible coordinar con padres, madres y apoderados/as el lugar específico de ingreso y salida de los/as estudiantes, a fin de evitar aglomeraciones y no obstaculizar el paso de vehículos de emergencia o el normal desplazamiento de la comunidad escolar. El cumplimiento de estas medidas busca resguardar la seguridad de los niños, niñas y adolescentes que asisten al establecimiento.

A continuación, se presenta un plano general de las dependencias de la escuela, en el cual se indican las zonas seguras y las vías de evacuación establecidas, conforme al protocolo interno de seguridad y evacuación ante emergencias.

### 9.3. Plano del establecimiento

A continuación, se presenta un plano general de las dependencias de la escuela, en el cual se indican las zonas seguras y las vías de evacuación establecidas, conforme al protocolo interno de seguridad y evacuación ante emergencias.



### Glosario de términos de seguridad y emergencia

A continuación, se presentan las definiciones clave para comprender y aplicar adecuadamente los procedimientos y protocolos ante situaciones de emergencia en el establecimiento:

#### 1. Emergencia:

Situación que altera de forma significativa a las personas, bienes, servicios o al medio ambiente, provocada por un fenómeno natural o una acción humana. Puede ser controlada con los recursos disponibles en la comunidad afectada.

#### 2. Evacuación:

Acción de desalojar de manera ordenada y segura una sala, oficina o edificio ante una emergencia (como incendio, sismo, fuga de gas, amenaza de artefacto explosivo, entre otros).

#### 3. Alarma:

Señal auditiva, visual o comunicacional preestablecida que advierte sobre la ocurrencia real o inminente de una emergencia, y que indica la activación inmediata de los protocolos definidos.

#### 4. Simulacro:

Ejercicio práctico que se realiza en terreno, con desplazamiento real de personas y recursos, simulando un escenario de emergencia lo más cercano posible a la realidad. Permite evaluar la efectividad del plan de emergencia institucional.

#### 5. Simulación:

Ejercicio práctico desarrollado en un espacio cerrado (oficina o sala), basado en situaciones ficticias. Los

participantes deben tomar decisiones bajo presión, aplicando protocolos de seguridad, con un alto componente de imaginación y análisis.

**6. Ejercicio de simulación:**

Actividad grupal que se lleva a cabo en espacios cerrados, donde se asignan roles a los participantes para ensayar respuestas organizadas ante una situación de emergencia ficticia.

**7. Ejercicio de reclusión:**

Simulación de una emergencia externa que obliga a permanecer en el aula u otra dependencia cerrada (biblioteca, laboratorio, gimnasio, etc.). Busca reforzar la ubicación segura al interior del recinto y mantener la calma en grupo.

**8. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE):**

Conjunto de actividades, procedimientos y protocolos institucionales orientados a prevenir, controlar y mitigar los efectos de una emergencia, y a recuperar la normalidad en el menor tiempo posible.

**9. Zona de seguridad:**

Área física (interna o externa al establecimiento) identificada como el espacio más seguro ante emergencias. Su diseño garantiza resguardo y posibilidad de evacuación definitiva.

**10. Vía de evacuación:**

Ruta continua, libre de obstáculos, que permite el desplazamiento seguro de personas desde su lugar habitual de actividades hasta una zona de seguridad.

**11. Vía habitual:**

Ruta de circulación usada cotidianamente como ingreso y salida del establecimiento. Puede funcionar como vía de evacuación si cumple con las condiciones de seguridad.

**12. Escalera:**

Elemento estructural compuesto por peldaños dispuestos de forma continua que permiten el tránsito vertical dentro del edificio.

**13. Flujo de ocupantes:**

Cantidad de personas que transitan por una vía de evacuación durante un intervalo de tiempo determinado. Se expresa en personas por minuto.

**14. Incendio:**

Fuego no controlado que afecta materiales combustibles y genera daños a personas, infraestructura y bienes. Puede ser de gran magnitud.

**15. Amago de incendio:**

Fuego incipiente que es detectado y extinguido a tiempo, antes de que cause daños mayores o se propague.

**16. Explosión:**

Liberación súbita y violenta de energía, acompañada de fuego o desplazamiento de gases, generada por una transformación física o química. Implica riesgo inmediato para las personas.

**17. Sismo:**

Movimiento del suelo provocado por la liberación de energía acumulada en las placas tectónicas. Puede variar en intensidad y efectos, desde leves hasta severos.

## Objetivos del PISE

El objetivo de este Plan Integral de Seguridad Escolar es entregar las instrucciones y procedimientos básicos necesarios para enfrentar una potencial emergencia o una emergencia real proporcionando una adecuada protección de la vida e integridad física de las personas que participan a diario de las actividades que se desarrollan en el Colegio San Juan, sean ellos alumnos, profesores, padres y apoderados, personal administrativo y de servicios, además de salvaguardar los bienes y propiedad del establecimiento educacional:

Para el logro de lo anterior:

- Se realizarán todas las acciones necesarias para disminuir al mínimo el riesgo de incendio, así como de escape de gas, y otras emergencias.
- Se fomentará en el personal hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos en cuanto a cómo deben actuar ante cada una de ellas.
- Se dispondrá de los elementos y equipos necesarios para alertar a los ocupantes de la ocurrencia de una emergencia.
- Se mantendrán Vías de Evacuación suficientes y libres de obstrucciones.
- Se dispondrá de la señalización necesaria para las Vías de Evacuación y equipos contra incendios.
- Se dispondrá de equipos de combate de incendios y personal capacitado en su uso.
- Se dispondrá de personal capacitado y organizado, que garantice rapidez y eficacia en las acciones a emprender para el control de las emergencias.
- Se contará con una Organización de Emergencia de carácter permanente.
- Se mantendrán procedimientos escritos para las acciones a seguir, las que serán informadas a todos los ocupantes.
- Se tomarán las medidas necesarias para facilitar la labor de los servicios de apoyo externo en caso de emergencia.

## Alcances del PISE

El Plan de Emergencia y Evacuación puede llevarse a cabo, por diferentes tipos de emergencias, las que pueden clasificarse de acuerdo con su origen, en los siguientes grupos o categorías:

- **Emergencias de Origen Natural:** Terremotos (movimientos sísmicos). Temporales de lluvia y/o vientos. Inundaciones.
- **Emergencias de Origen Social:** Artefacto explosivo. Conflictos y desordenes sociales. Asaltos.
- **Emergencias de Origen Técnico:** Incendio. Escape de gas. Fuga de agua.

## Marco Legal

El Plan de Emergencia, define con un nivel de detalle suficiente, las medidas que deben tomarse antes, durante y después de una emergencia, dando cumplimiento a las exigencias establecidas en:

- Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, Título 4, Capítulo 2 sobre las condiciones generales de seguridad, carga de ocupación y vías de evacuación.
- Plan Integral de Seguridad Escolar ONEMI

## Responsabilidades

Considerando la obligación legal de contar con un PISE para las instalaciones de la escuela San Juan; es importante señalar la responsabilidad que los diferentes niveles organizacionales tienen frente a la elaboración, actualización, implementación y especialmente a la ejecución de los procedimientos establecidos.

En el nivel Directivo se encontrarán las personas encargadas de tomar decisiones y con un nivel jerárquico para poder administrar la emergencia, estas personas tomarán decisiones mayores y coordinarán todas las acciones para el control de la emergencia y puesta en marcha de las actividades normales al más breve plazo posible, confeccionarán y entregarán las comunicaciones oficiales de la organización.

**Directora (Sra. Nélida Jorquera):** Tendrá toda la responsabilidad en la elaboración del plan de emergencia y evacuación, así como en su implementación y actualizaciones correspondientes. De igual forma, será el responsable de asegurar la implementación necesaria del establecimiento tanto para su funcionamiento habitual, como para el desarrollo de los procedimientos de control establecidos en el plan.

Será el responsable de velar por la mantención de adecuadas condiciones de prevención y protección de las instalaciones frente a los riesgos inherentes a las actividades que en ellas se desarrollan.

Deberá velar por que el Plan de Emergencia y Evacuación se encuentre actualizado, y sea conocido por todos los ocupantes del establecimiento, administrando todas las medidas necesarias para lograr la correcta aplicación de los procedimientos de respuesta establecidos en este texto.

Es la responsable de coordinar todas las acciones para la prevención de emergencias y también para el control de estas cuando sucedan, además debe coordinar con los servicios de apoyo externo y entregar toda la información requerida por la autoridad, delegará en quien el estime necesario el contacto con la prensa y/o padres y apoderados.

**Profesores:** Ante todo velarán por su seguridad y la de los alumnos a su cargo, fomentando en todo momento el autocuidado, la percepción del riesgo existente en cada actividad, y la cultura preventiva, principalmente mediante la demostración activa. Durante la emergencia, deberán guiar la evacuación de los alumnos a su cargo, así como de las demás personas que pudiesen encontrarse en su sector. Para estos efectos deberán conocer al menos las vías de evacuación correspondientes a su sector, así como la persona encargada de entregar instrucciones para acceder a las Zonas de Seguridad correspondientes.

**Alumnos, Padres, Apoderados y Visitas:** Su única responsabilidad frente al Plan de Emergencia del establecimiento será velar por su propia seguridad y de las demás personas, actuando siempre de manera responsable frente al riesgo, y frente a situaciones de emergencia siguiendo a cabalidad las instrucciones impartidas a través de la organización de emergencia. Idealmente, los alumnos deberán ser instruidos sobre el correcto uso de las vías de evacuación correspondientes a su ubicación. Para esto se realizarán simulacros al menos una vez al año.

Integrantes del comité de seguridad escolar.

La misión del comité de seguridad escolar es coordinar a toda la comunidad de la escuela San Juan, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida. Quienes deben integrar el comité de Seguridad Escolar.

- Director(a) del establecimiento escolar.

- Coordinador de seguridad escolar.
- Representante de los docentes.
- Representante de los estudiantes.
- Representantes y colaboradores de organismos e instituciones vinculadas a la seguridad y protección escolar.
- Representante del centro general de padres y apoderados(as).

| NOMBRE          | CARGO      | RESPONSABILIDAD   |
|-----------------|------------|---|
| NELIDA JORQUERA | DIRECTORA  | RESPONSABLE EJECUCION   |
| RENE GARRIDO    | DOCENTE    | COORDINADOR GENERAL   |
| CRISTIAN FLORES |            | COORDINADOR GENERAL   |
| ADHAY MALDONADO | SECRETARIA | ENCARGADA LLAMAR<br>BOMBEROS CARABINEROS<br>SEGUN EMERGENCIA, ALARMA Y<br>DE PISO |

|                |                  |  |
|----------------|------------------|--|
|                |                  | EMERGENCIA Y CORTE DE<br>SUMINISTRO ELECTRICO.   |
| JORGE BARRIGA  | AUXILIAR ASEO    | ENCARGADO ABRIR PORTONES   |
| SARA MARDONES  | DOCENTE          | ENCARGADA DE PISO  |
| MICAELA VEGA   | DOCENTE          | ENCARGADA DE PISO  |
| DEBIR GONZALEZ | AUXILIAR DE ASEO | ENCARGADO DE CORTAR GAS<br>ABRIR PORTON ACCESO A<br>CANCHA POR CALLE BELGRADO<br>SEGUN LA EMERGENCIA Y<br>REGISTRAR BAÑOS VARONES. |

### Determinación de las vías de evacuación y zona de seguridad.

En esta sección revisaremos las vías de evacuación del establecimiento y zonas de seguridad a utilizar en cada caso.

### Vías de evacuación.

Las vías de evacuación corresponden al camino expedito, continuo, y razonablemente seguro, que les permite a las personas desplazarse desde cualquier punto habitable, hacia el exterior de la edificación, en caso de emergencia. Bajo esta lógica, las condiciones de ventilación, iluminación y ausencia de obstáculos físicos que dificulten el traslado de las personas, debieran considerarse para todas las vías de evacuación existentes, sean éstas horizontales o verticales.

A continuación, señalamos las vías de evacuación principales para el establecimiento: El establecimiento cuenta con vías de evacuación horizontales, en cada piso; las que corresponden a los accesos de cada sala y los pasillos de tránsito interiores. Las vías de evacuación verticales existentes en tanto, corresponden a las distintas escaleras, que sirven todos los niveles y los diferentes sectores.

### Salidas de escape

Como parte integral de las vías de evacuación del establecimiento, podemos señalar las siguientes salidas al exterior existentes:

**Alternativa A:** El establecimiento cuenta con un Acceso principal, con descarga hacia Calle Pircunche. Lugar donde se entregará a los padres y apoderados los alumnos de niveles Infanta, pre-básicos y básicos.

**Alternativa B:** El Colegio cuenta con un portón de servicio, en el sector del Patio Techado, con descarga hacia Calle Pircunche. Lugar donde se entregará a los padres y apoderados los alumnos de educación media.

## **Zonas de Seguridad.**

El establecimiento tendrá las siguientes Zonas de Seguridad, las que serán utilizadas conforme a la naturaleza y magnitud de la emergencia.

- **ZONA DE SEGURIDAD INTERIOR:** Corresponde al centro del Patio Techado. Esta Zona de Seguridad será utilizada por todos sus ocupantes en caso de emergencia.
- **ZONA DE SEGURIDAD EXTERIOR:** Corresponde a la multicancha perteneciente al establecimiento la cual se encuentra emplazada por calle Belgrado. Esta zona de seguridad será utilizada en caso de emergencias que afecten a todo el establecimiento (incendio declarado, emanación de gas, amenaza de bomba) y que signifiquen un peligro para las personas, aún dentro de la Zona de Seguridad.

## **Procedimientos de actuación**

En esta sección daremos a conocer los diferentes procedimientos de actuación, aplicables en las distintas emergencias que eventualmente pudiesen afectar a las instalaciones del establecimiento.

### **9.11. Procedimiento general de emergencias:**

Fase de alerta: Ante cualquier tipo de emergencia, es de vital importancia informar dentro del menor tiempo posible la situación detectada, asegurándose de que la alerta sea recibida por el jefe de Emergencia, para que se verifique la alarma y se inicien las labores de control, solicitando además el apoyo externo necesario. La Alerta se deberá dar mediante los siguientes medios, conforme a la ubicación de quien detecta la situación:

- En forma personal / a Viva Voz: Quien detecte la emergencia puede dar la alarma en forma personal al jefe de Emergencia.
- También es posible dar la alarma al jefe de Emergencia a través del teléfono.

Fase de alarma: Una vez confirmada la situación por parte del jefe de Emergencia, se transmitirá la alarma a todo el establecimiento, utilizando el Timbre de uso habitual.

Fase de intervención: Luego de transmitir la alarma, comenzará la intervención de los distintos equipos, según corresponda a cada emergencia (Evacuación, Primeros Auxilios, y Apoyo).

Fase término de emergencia: El término de la Emergencia será decretado solamente por el jefe de Emergencia, considerando los siguientes factores.

- Y Que la causa de la emergencia haya cesado.
- Y Que no sean previsibles más daños personales o materiales.
- Y Que las personas afectadas se encuentren debidamente atendidos.

### **9.12. Procedimientos de evacuación.**

Evacuación Parcial: Esta se desarrollará cuando la emergencia sea detectada oportunamente y sólo requiera la evacuación del piso afectado y además por seguridad y procedimiento, el inmediatamente superior e inferior,

hasta el primer piso u otra dependencia del establecimiento, sin que esta sea necesariamente, la Zona de Seguridad.

Las instrucciones serán impartidas a los pisos afectados en forma personal por el jefe de Emergencia o quien este designe, comunicando claramente el lugar hacia donde se debe dirigir la evacuación. Este procedimiento de emergencia es producto generalmente, de un asalto, inundación local o un foco de fuego controlado inmediatamente.

Evacuación Total: Se realizará cuando la situación de emergencia sea de gran envergadura, como en el caso de un incendio declarado, llamas violentas hacia el exterior o interior del establecimiento, presencia de humo en pasillos y peligro inminente de propagación; o bien cuando la situación de emergencia ponga en riesgo la seguridad de las personas, como en el caso de un escape de gas, por ejemplo. En dicho caso se procederá a evacuar totalmente el establecimiento, siguiendo para ello las instrucciones establecidas en este Plan de Emergencia. Cabe destacar que, ante cualquier tipo de emergencia, a pesar de que a la vista ésta presente mínimas consecuencias, se deberán revisar las condiciones de seguridad de los tres edificios, y en especial de sus instalaciones de servicio, antes de reanudar las actividades normales; previniendo con ello, el surgimiento de nuevas situaciones de emergencia, producto de condiciones de riesgo no detectadas, evaluadas ni controladas a tiempo.

Orden de evacuación. Una vez declarada la emergencia, el jefe de Emergencia o quien lo subroge, dará la orden para la evacuación del establecimiento, por medio de la activación del timbre de uso habitual, y apoyado por un megáfono. En toda evacuación se debe dar prioridad al piso afectado y al inmediatamente superior, para luego continuar con los pisos superiores, y terminar con los pisos inferiores.

#### Inicios de Evacuación:

- a) Se deberá procurar que los alumnos mantengan la calma y no salgan corriendo.
- b) Se deberán interrumpir completamente todas las actividades.
- c) Los Monitores de Evacuación deberán entregar la información necesaria para realizar la evacuación, a las personas a su cargo.
- d) Todos los alumnos deberán ser guiados con calma y sin precipitarse hacia la Vía de Evacuación correspondiente.
- e) A posterior, se dirigirán a la Zona de Seguridad que se le indique.
- f) Una vez en la Zona de Seguridad, se realizará el recuento de los alumnos.

#### Proceso de evacuación:

- a) Mantener siempre la calma.
- b) Bajar con cuidado por las escaleras.
- c) Los Líderes de Piso y los Monitores de Evacuación deberán liderar la evacuación.
- d) Las acciones de evacuación estarán determinadas según el tipo de siniestro, ejemplo si es un incendio o un sismo.
- e) En el caso de un incendio es prioritario realizar la evacuación en los primeros minutos de la emergencia.
- f) En el caso de un sismo, se deberá esperar a que el movimiento telúrico haya cesado antes de comenzar el desplazamiento.
- g) Se deberá procurar que todos los desplazamientos se realicen en silencio.



Si alguna persona se negase a abandonar el recinto, producto de que el miedo no le permite reaccionar, se le deberá pedir colaboración a alguna persona cercana para que le de confianza y acompañe mientras bajan las escaleras y se dirigen a la Zona de Seguridad correspondiente. Si a pesar de esto quedaran personas que no logran ser evacuadas, se le dará aviso al jefe de Emergencia, quien comunicará la situación a Bomberos y Carabineros, para que éstos se hagan cargo de la situación.

#### **9.13. Procedimiento de retiro de los párvulos en caso de emergencia por parte de apoderados(as) y/o responsables, cuando responsable.**

Los estudiantes de educación parvulario deben ser retirados en la zona de seguridad estipulada anteriormente en el plano de establecimiento, teniendo la obligación de ejecutar los siguientes procedimientos:

1. La educadora de párvulo debe evacuar el establecimiento con el libro de clases para identificar a los estudiantes.
2. Formar a los(as) estudiantes.
3. Educadora debe confirmar que todos los estudiantes estén presentes, según documento lista de asistencia
4. La educadora en colaboración con la asistente de aula debe hacer entrega a los(as) estudiantes a sus adultos responsables.
5. La educadora debe confirmar que el estudiante fue retirado e informar a la dirección del establecimiento.

#### **9.14. Procedimiento actuación frente a un incendio.**

#### Al detectar el fuego:

- Si la emergencia se trata de un principio de incendio, quien descubre el fuego deberá ante todo mantener la calma, y solamente si es posible, tratar de controlarlo por medio del uso de un Extintor o la Red Húmeda, para simultáneamente, alertar a un líder de piso del establecimiento o cualquier otro ocupante que se encuentre cerca.
- 
- El Líder de Piso informará la situación al jefe de Emergencia, para que éste evalúe la gravedad del siniestro e inicie el proceso de evacuación y las primeras labores de control.
- 
- El jefe de Emergencia o quien lo subrogue llamará a Bomberos al fono 132, e indicará al personal de Portería que abra los accesos, y espere la llegada de Bomberos en el exterior.

#### Primeras acciones de control:

- El personal de Mantenición se dirigirá de inmediato al sitio siniestrado, para asegurarse que se corte el suministro eléctrico y de gas, si es que corresponde, en el sector afectado.
- El personal del Casino cortará la llave de paso del suministro de gas de los artefactos enfriamiento, para luego iniciar la evacuación.
- El personal de primeros auxilios, se reunirá de inmediato con el jefe de Emergencia, llevando consigo el equipamiento mínimo para atender posibles lesionado.

#### Proceso de evacuación por incendio:

- El jefe de Evacuación dirigirá la evacuación de todos los ocupantes del establecimiento, hasta las zonas de seguridad que correspondan, conforme a la ubicación y magnitud del siniestro.
- Los Monitores de Evacuación prepararán a las personas a su cargo, para salir a las vías de evacuación.
- Los Líderes de Piso se informarán rápidamente sobre el tipo de emergencia, su ubicación exacta y su magnitud; además de la Zona de Seguridad a utilizar. A posterior informarán a los Monitores de Evacuación hacia dónde deben dirigirse.
- En el primer piso, el jefe de Evacuación informará mediante un megáfono, hacia dónde deben dirigirse las personas evacuadas.
- Al salir de su sala u oficina, se deberá cerrar puertas, ventanas y/o cualquier acceso de corrientes de aire.
- Procure calmar a los que están nerviosos.

### 9.15. Procedimiento de actuación frente a sismo.

#### Al iniciar el sismo:

- Los Monitores de Evacuación deberán procurar mantener la calma y trasmitírsela a los alumnos u otros ocupantes a su cargo.
- Las personas deberán alejarse de ventanas y elementos colgantes, así como de lugares donde existan objetos en altura, que pudiesen caer.

#### Durante el desarrollo del sismo:

- Guíe a los alumnos a un lugar seguro
- No abandone su piso, y evite trasladarse internamente.
- Ubíquese en un lugar de mayor seguridad, como los que se señalan a continuación: Bajo mesas o muebles resistentes. Bajo dinteles de puertas. A un costado de muebles resistentes.

### **Al finalizar el sismo:**

- De ser posible, apague equipos eléctricos y corte suministro de gas de artefactos en funcionamiento.
- Aléjese de cables cortados ya que pueden estar energizados. Si fuera necesario evacuar se avisará oportunamente, previa evaluación del estado de vías de evacuación y zonas de seguridad.
- Si ha habido derrumbes y hay personas lesionadas, los Monitores de Evacuación deberán informar de inmediato al Líder de Piso, y este a su vez al jefe de Emergencia, para que envíe personal de Mantenimiento y de Enfermería.
- Los lesionados serán evaluados y se les entregará los Primeros Auxilios, asegurando de ser necesario, que sean trasladados con prontitud a un Centro Asistencial.

### **9.16. Procedimiento de actuación frente a escapes de gas.**

En caso de fuga de gas es conveniente tener en cuenta lo siguiente:

En caso de fuga de gas es conveniente tener en cuenta lo siguiente:

- No encienda ni apague ninguna luz o equipo eléctrico, la chispa del interruptor o rotor del motor podría encender los gases acumulados.
- Ventile inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas.
- Corte el suministro de gas de los artefactos y del área afectada.
- Nunca busque fugas con fuego.
- El personal de Mantenimiento deberá revisar las instalaciones de gas del establecimiento.
- Llame a la empresa de gas abastecedora del establecimiento.
- Llame a Bomberos al fono 132, para identificar el lugar del escape.

### **9.17. Procedimiento en caso de aviso de bomba.**

Generalmente las acciones terroristas son comunicadas a través de llamadas telefónicas en que se avisa que ha sido colocada una bomba. El personal de Portería deberá tener especial cuidado al recibir paquetes que sean sospechosos; ya que éstos podrían contener cualquier aparato explosivo. En caso de que se reciba alguna llamada externa acerca de la supuesta instalación de una bomba o aparato explosivo en el establecimiento, se deberá comunicar de inmediato al jefe de Emergencia o a quien lo subrogue para que ésta determine el momento de la evacuación. En todo caso se deberá avisar al teléfono 133 de Carabineros, para que el personal especializado verifique la existencia real de explosivos.

En caso de una explosión, se recomienda seguir las siguientes instrucciones:

- Verificar la existencia de lesionados.
- De existir algún lesionado, recurrir a los servicios médicos más cercanos.
- Verificar daños estructurales en los sistemas sanitarios y las instalaciones eléctricas y de gas, a objeto de cortar el suministro en los que se consideren necesarios.
- Aislar la zona dañada.

### **9.18. Procedimiento de actuación frente o lesionado o emergencias médicas.**

- a) Ante todo, quien detecte una emergencia médica, deberá dar aviso inmediato al Monitor de Evacuación o Líder de Piso.
- b) Luego si es posible, se deberá trasladar a la persona afectada a la Sala de Enfermería.
- c) El Líder de Piso o Monitor de Evacuación deberá dar aviso inmediato al Jefe de Emergencia.
- d) El Jefe de Emergencia solicitará un informe preliminar de la situación, evaluando si las condiciones que provocaron el accidente o emergencia médica persisten, pudiendo originar nuevas emergencias.
- e) De no ser posible trasladar a él (la) lesionado (a) a la Sala de Enfermería, el Personal de Enfermería se trasladará al lugar, para brindarle los primeros auxilios, y evaluar si es o no necesario solicitar Apoyo Médico externo, o trasladar a un Centro Asistencial.
- f) De necesitar Apoyo Médico externo, el Jefe de Emergencias llamará al fono 131, informando la situación y entregando la Evaluación Primaria entregada por el personal de Enfermería.
- g) En el caso de accidentes o emergencias médicas, el Jefe de Emergencia procederá además a llamar a Padres, Apoderados o familiares directos de él (la) accidentado(a).
- h) De ser necesario, el Jefe de Emergencia enviará personal que coopere en el control de las causas del accidente, o aislen la zona, para evitar nuevas emergencias.
- i) Prestados los Primeros Auxilios, o efectuado el traslado a un centro asistencial, se dará por finalizada la emergencia.

### 9.19. Procedimiento de actuación frente asaltos.

- a) Conserve la calma y permanezca atento ante situaciones que podría usar en su favor, comocomunicarse vía telefónica, o dar a conocer la anomalía mediante señas o guiños, etc.
- b) No trate de luchar ni de resistir físicamente ya que a pesar de la apariencia razonable que superficialmente puedan mostrar los asaltantes, no se debe esperar de éstos un comportamiento normal, ya que sus reacciones pueden ser muy violentas.
- c) Cumpla con las instrucciones que le den, de la mejor forma posible.
- d) Registre mentalmente las principales características de los asaltantes, tales como:  
  
contextura, altura, edad, tipo y color de pelo, color de ojos, características de la voz, etc.
- e) No los provoque, pueden ser emocionalmente inestables y reaccionar en forma irracional.
- f) Con posterioridad al asalto llame a Carabineros al teléfono 133.

### 9.20. Procedimiento de actuación frente inundaciones.

En caso de sufrir una inundación en el establecimiento o parte de él, producto de fenómenos naturales o bien; debido a fallas en el sistema sanitario, que según su magnitud afecte el libre desplazamiento de las personas y normal funcionamiento de sus instalaciones, planteamos las siguientes recomendaciones:

- Cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas.
- Cortar el suministro de agua potable, en el sector en que se registra la inundación.
- El personal de mantención deberá revisar las instalaciones afectadas, para realizar las reparaciones.
- Ubicar en altura objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua.

### 9.21. Cuadro de responsables.

Ante toda emergencia se dará la misma alerta para toda la comunidad del establecimiento, esta corresponde al **SONIDO DE LA CAMPANA**.

Ante cualquier emergencia se deberá terminar en forma **INMEDIATA** toda actividad que se esté realizando para llevar a cabo los procesos de la emergencia, y cada docente a cargo del curso deberá dirigirlos a la respectiva Zona de Seguridad.

| NOMBRE                           | CARGO               | RESPONSABILIDAD  |
|----------------------------------|---------------------|--|
| RENE GARRIDO<br>SEBASTIAN LEITON | DOCENTE             | ENCARGADO GENERAL  |
| ADHALY MALDONADO                 | SECRETARIA          | ENCARGADA LLAMAR<br>BOMBEROS CARABINEROS<br>SEGUN EMERGENCIA, ALARMA Y<br>DE PISO  |
| MARITZA PAVEZ                    | CONVIVENCIA ESCOLAR | ENCARGADO MANGUERA<br>EMERGENCIA Y CORTE DE<br>SUMINISTRO ELECTRICO.   |
| JORGE BARRIGA                    | AUXILIAR ASEO       | ENCARGADO ABRIR PORTONES   |
| SARA MARDONES                    | DOCENTE             | ENCARGADA DE PISO  |
| MICAELA VEGA                     | DOCENTE             | ENCARGADA DE PISO  |
| SOLEDAD RIFFO                    | ADMINISTRATIVA      | ENCARGADA ABRIR ACCESO NT1<br>NT2  |
| DEBIR GONZALEZ                   | AUXILIAR DE ASEO    | ENCARGADO DE CORTAR GAS<br>ABRIR PORTON ACCESO A<br>CANCHA POR CALLE BELGRADO<br>SEGUN LA EMERGENCIA Y<br>REGISTRAR BAÑOS VARONES. |

### 9.22. Programa de difusión y sensibilización del PISE.

Con la finalidad de difundir dentro de todos los actores de nuestra unidad educativa y sensibilizarlos, se ha diseñado el siguiente “Programa de Difusión y Sensibilización 2023”, considerando las instancias de: reunión de profesores, reuniones de padres y apoderados, consejo de curso, reuniones del comité de seguridad escolar, ello a través de pequeñas intervenciones, la entrega de trípticos además de la publicación del PISE en la página web oficial del establecimiento.

En el siguiente cuadro se muestra el cronograma de intervenciones:

| Actividades                        | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Publicación en pagina web          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Reunión de apoderados              |     |     | x   |     |     |     | x   |     |     |
| Reunión de comité escolar          | X   |     |     | X   |     |     |     | X   |     |
| Reuniones comité seguridad escolar |     | X   |     | X   |     | X   |     | x   |     |
| Consejo de curso (con estudiante)  |     | X   |     | X   | X   | X   |     | x   |     |

### 9.23. Programa de capacitación externa de los servicios de emergencia.

La colaboración de los servicios de emergencia (bombero, carabinero, mutual y servicios de salud) son de trascendental importancia en nuestro quehacer educacional, ya que pueden aportar de valiosos conocimientos y experiencias en el ámbito de la prevención. A continuación, se presenta un cronograma de capacitaciones externas:

| Mes        | Fecha | Institución         | Tema   |
|------------|-------|---------------------|--|
| Abril      |       | Mutual de seguridad | Taller de Primeros auxilios                    |
| Mayo       |       | Bomberos            | Simulacro de incendio, factores de riesgos     |
| Junio      |       | Cruz roja           | Taller RCP                                     |
| Agosto     |       | Carabinero          | Patrulla de transito al interior de la escuela |
| Septiembre |       | Cruz Roja           | Taller de atención y cuidado de                |

|         |  |             |                    |
|---------|--|-------------|--------------------|
|         |  |             | heridas            |
| Octubre |  | Carabineros | Normas de transito |

Y Queda sujeto a modificaciones y será completado según los requerimientos de la escuela y la coordinación que se pueda realizar con las redes colaborativas de prevención y seguridad

### 9.24. Uso de extintores y red húmeda.

Para utilizar los extintores portátiles existentes en el establecimiento, se deberá considerar la siguiente información:

**CLASIFICACIÓN DE FUEGOS:** Según la NCH 934, es posible clasificar los fuegos en 5 categorías, de acuerdo con el combustible involucrado:

- **FUEGOS CLASE A:** Corresponde a fuegos que afectan a sólidos comunes, tales como madera, papel, fibras naturales y sintéticas (géneros), algunos plásticos, caucho, etc.
- **FUEGOS CLASE B:** Corresponden a fuegos que comprometen a combustibles en estado líquido y gaseoso, la mayoría de ellos corresponden a derivados de los hidrocarburos; considerando keroseno, gasolina, petróleo diésel, gas licuado de petróleo, gas natural combustible, solventes, grasas, etc.
- **FUEGOS CLASE C:** Corresponden a fuegos que comprometen a equipos e instalaciones eléctricas energizadas.
- **FUEGOS CLASE D:** Corresponden a fuegos que involucran a metales combustibles, tales como el aluminio, titanio, circonio, magnesio, etc. Normalmente corresponden a grandes acumulaciones de estos metales, en forma de polvo o viruta.
- **FUEGOS CLASE K:** Corresponden a fuegos que comprometen a medios de cocción combustibles, tales como grasas y aceites de origen animal y/o vegetal, utilizados en la cocina. A la fecha, estos fuegos pueden ser tratados como fuegos clase B.
- De estas clases, los más comúnmente encontrados en todo tipo de edificación, corresponden a los Clases A, B y C

## 9.25. Agentes extintores existentes.

Conforme a las posibles Clases de Fuego existentes en el establecimiento, éste cuenta con extintores portátiles en cantidad suficiente para hacer frente a una emergencia por fuego, durante los primeros minutos. Los Agentes Extintores existentes, corresponden a:

**POLVO QUÍMICO SECO MULTIPROPÓSITO:** Cuyo nombre químico es Monofosfato de Amonio, el cual actúa sobre el fuego, inhibiendo la reacción en cadena y sofocando el oxígeno. Este producto actúa de manera eficiente en fuegos Clase A, B y C, por lo que es exigido por la legislación vigente en nuestro país, para todo lugar de trabajo.

**ANHÍDRIDO DE CARBONO:** Cuya nomenclatura química es CO<sub>2</sub>, es un gas 1,5 veces más pesado que el aire, por lo que lo desplaza actuando sobre el fuego principalmente por sofocación del oxígeno; además al salir del recipiente lo hace a una temperatura de -39 °C, por lo cual secundariamente actúa por enfriamiento. Este producto actúa de manera eficiente sobre fuegos Clase B y C, siendo un agente limpio que no daña los circuitos. Sin embargo, su eficiencia disminuye considerablemente en áreas abiertas, con exceso de ventilación.

**AGUA:** Este elemento disponible en la Red Húmeda del establecimiento actúa por enfriamiento y sofocación, siendo eficiente exclusivamente en el control de fuegos Clase A.

## 9.27. Red humedad para el control de amagos.

- a) Mangueras Colapsables del Colegio:
  - Despliegue primero completamente la manguera, independientemente de la distancia a la que se encuentre ubicado el foco de fuego.
  - Luego abra completamente la llave de paso, ubicada en el arranque de agua del sistema.
  - Asegúrese de cortar el suministro eléctrico del área siniestrada, no olvide que no se puede utilizar agua sobre equipos energizados, debido al alto riesgo de electrocución.
  - Finalmente abra el pitón, y dirija el chorro de agua hacia la base del fuego; primero con un chorro directo, y luego con un chorro neblina, moviendo suavemente el chorro de agua lado a lado, hasta que esté seguro de que el fuego está completamente extinguido.
- b) Mangueras Semirrígidas del Gimnasio:
  - Primero abra completamente la llave de paso ubicada en el arranque de agua.
  - Luego diríjase al lugar siniestrado, desplegando para ello solamente la cantidad de manguera necesaria para acceder al foco de fuego.
  - Asegúrese de cortar el suministro eléctrico del área siniestrada, no olvide que no se puede utilizar agua sobre equipos energizados, debido al alto riesgo de electrocución.
  - Finalmente abra el pitón, y dirija el chorro de agua hacia la base del fuego; primero con un chorro directo, y luego con un chorro neblina, moviendo suavemente el chorro de agua lado a lado, hasta que esté seguro de que el fuego está completamente extinguido.

*Independientemente del tipo de mangueras existente en cada edificio, la utilización eficiente y segura de la Red Húmeda requiere de capacitación y entrenamiento. Además, por su propia seguridad, usted debe solicitar siempre la ayuda de otra persona al momento de utilizar estos equipos, teniendo en cuenta que son efectivos exclusivamente en los primeros minutos del incendio (amago de incendio).*



## 9.28. Coordinación con bomberos.

### 1. Cuando llame a Bomberos establezca claramente lo siguiente:

- Llame al 132.
- Entregue una breve evaluación de lo que está sucediendo.
- Indique su nombre y cargo.
- Dirección del establecimiento, indicando sus calles más cercanas.
- Indicar el N° telefónico desde el cual está llamando.
- Colgar inmediatamente el teléfono y no ocuparlo hasta que reciba la llamada de vuelta de Bomberos, confirmando el envío de los carros.
- Personal de Portería deberá esperar en la calle, la llegada de Bomberos al lugar.

### 2. Mientras espera a Bomberos:

- Conserve su propia calma y la del resto.
- El personal de Portería, deberá esperar en la calle la llegada de Bomberos, para indicarles cómo acceder hasta el sitio siniestrado.
- Trate mientras de controlar el amago. El control del fuego no debe continuar hasta el punto en que peligra la integridad física de la persona que lo intenta.
- Si es necesario realice el procedimiento de evacuación según lo dispuesto en este documento.

### 3. Cuando llegue Bomberos:

- Debe informarles calmadamente la situación.
- Indíqueles el lugar preciso del incendio, y como llegar hasta él.
- Infórmeles respecto de los equipos contra incendio y de emergencias existentes, y su ubicación.
- Acate las instrucciones de Bomberos y no trate de colaborar por su propia iniciativa.

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

El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre



miembros de la comunidad educativa, es un Instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

Se debe entender como un documento regulador y orientador sobre los pasos a seguir frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre todos los actores que componen la comunidad educativa, considerando medidas formativas previas, plazos para la investigación sobre las denuncias manifestadas y los plazos pertinentes para cada acción. Para lo anterior es necesario poder definir qué se entiende por los conceptos que aborda este presente documento.

#### Conceptos Claves:

1. Maltrato Infantil: Entiéndase como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos trato o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. En cuanto a la normativa chilena por medio de la Ley nº 21.013 califica el delito de maltrato, en menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado. Por ende, cobra relevancia el poder investigar objetivamente toda acusación referida al maltrato y la aplicación de medidas correspondientes, ya que es deber de los establecimientos, por medio de los sostenedores y dirección el deber de proteger y cuidar los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de delitos
2. Maltrato físico: Acción no accidental que provoque daño físico o enfermedad en un afectado de esta acción o un grave riesgo de padecerlo. Puede ocasionarse como acción de castigo único o repetido y su magnitud es variable tipificándose en grave, menos grave o leve.
3. Maltrato emocional o psicológico: Es el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como también la indiferencia. Se incorporan a esta categoría toda acción de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, video, audios, etc.
4. Maltrato escolar: Tipo de maltrato enmarcado por el contexto educativo, siendo todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada

ocurrida a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo los relacionados a la tecnología ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa hacia otro.

5. Acoso escolar: a diferencia del anterior el acoso debe ser cualquier acción reiterativa en el tiempo, entendiéndose como una acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento por estudiantes, atentando con otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado que provoque en este último, maltrato, humillación o temor. Se enmarcan conductas de acoso, pero medios tecnológicos y algunas de estas prácticas como cyberbullying, grooming, sexting entre otras.
6. Violencia escolar: La LGE, establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, refiriéndose a especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien tenga una posición de autoridad, ya sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

#### **Etapas 1º Dónde y cómo denunciar:**

El primer paso o procedimiento regular es que la parte denunciante debe comunicarse con el profesor jefe, encargada de convivencia escolar o psicóloga del establecimiento escolar, en el caso que no se encuentre disponibles algunas de las personas que ocupan los cargos anteriores se podrá comunicar con la secretaria administrativa quien se ubica en su oficina principal ubicada en el hall de entrada del establecimiento, esta denuncia se debe identificar al denunciante y al denunciado ya que se fundamental identificar a los involucrados para el propio beneficio del flujo de la investigación, por lo que no aplica para denuncias anónimas.

#### **Etapas 2º Procedimientos que se desarrollarán tras ingreso de la denuncia. Para el registro escrito de la denuncia se tiene un plazo de 1 día hábil**

Posterior al recibir la denuncia por parte de un miembro de la comunidad educativa por una de las personas anteriormente identificadas, esta debe registrar por escrito la denuncia y todos sus respectivos detalles intentando acumular la mayor cantidad de detalle para dar inicio a la investigación tiene un plazo de 1 día hábil. En el caso que el profesor jefe recepcione de una denuncia se debe informar al equipo de convivencia escolar compuesto por la encargada de convivencia escolar y psicóloga educacional para iniciar con las siguientes etapas.

Es deber de los funcionarios del establecimiento poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los tribunales competentes los hechos constitutivos de vulneración de derecho en contra de un estudiante

Se debe proceder por informar al Ministerio público, siendo Carabineros, tribunales de familia, fiscalía, PDI o también cualquier tribunal competente, para esto se tiene un plazo de 24 horas y quien realiza la acción será la persona que recibe o evidencia la vulneración/denuncia acompañado o también integrante equipo de convivencia escolar, el establecimiento se dejará registro en documentos interno de denuncia.

Ambos funcionarios se dirigirán al centro de salud Miraflores para la constatación de lesiones del estudiante afectado (en el caso que correspondiera) posteriormente solo los funcionarios se dirigirán ya sea a la institución de Tenencia de familia, PDI o tribunal de familia, en la cual los funcionarios completarán la ficha de denuncia interna con la mayor cantidad de detalles, para informar de manera formal al tribunal de familia de cualquier hecho de vulneración de derecho y como alternativa los funcionarios podrán informar a las instituciones por correo electrónico

El paso que se realiza tras la coordinación de la persona que deja el registro escrito de la denuncia el equipo de convivencia escolar deberá evaluar medidas preventivas urgentes y realizar contención emocional del estudiante afectado.

Posibles medidas de resguardo dirigida a estudiantes afectados, las que deben incluir apoyos psicológicos e instituciones y organizaciones competentes tales como :

Posibles medidas de resguardo de carácter psicológico y psicosocial Urgentes:

Derivación a profesionales internos:

- Evaluación con terapeuta ocupacional
- Derivación a entrevista con psicóloga
- Informar a educadora diferencia del nivel

**Derivación a profesionales externos:**

- Derivar a programa HPV
- Derivar a clínica psicológica de la Universidad de la frontera
- Derivar a programas de la red Mejor Niñez (PPF, PIE, SENDA, PANYA)
- Derivar OPD TEMUCO
- Derivar centro de salud al que pertenecer la familia del afectado.

Cada una de las instituciones anteriormente mencionadas manejan sus propios medios de derivación el cual será solicitado por medio de correo electrónico. Recordar que el plazo para realizar esta acción es de un día hábil y la persona encargada de la acción es Encargada de convivencia escolar.

Las medidas formativas pedagógicas aplicables a los estudiantes que están involucrados en los hechos que originan la investigación del protocolo, considerando edad, grado de madurez, desarrollo emocional de los involucrados y por sobre todo el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad como las mencionadas a continuación:

- Dialogo reflexivo personal y grupal aplicable a estudiantes
- Servicio comunitario aplicable a estudiantes
- Servicio pedagógico aplicable a estudiantes
- Acto reparatorio personal
- Acciones de resolución alternativa de conflicto Negociación, arbitraje y Mediación.

La directora en base de los antecedentes debe encomendar a un encargado de la investigación frente a la denuncia quien debería ser parte del equipo de convivencia escolar ya sea encargada de C.E. o Psicóloga Educacional con un plazo de 1 día hábil para notificar a esa persona. Junto con instruir la investigación interna, la directora debe comunicar mediante oficio o correo electrónico institucional tanto al sostenedor como a la superintendencia de educación dentro de un plazo de 24 horas, tras resolver el inicio de una investigación interna la cual en algunos casos derivara en sumario administrativo, siempre y cuando se trate de funcionarios.

En el caso de tratarse de un funcionario del E.E. que sea investigado por acusaciones de estudiantes desde el inicio del proceso investigativo que se mantendrán durante todo el curso de la investigación la medida interna de

En caso de una denuncia de maltrato del personal contratado por el establecimiento, se puede adoptar la medida de:

Reasignación de labores (por el tiempo que dure la investigación).

Todo con el fin de resguardar la protección y interés superior del niño y en resguardo y protección de los estudiantes

Una vez realizado el procedimiento de evaluación de medidas urgentes y la contención emocional realizada por encargada de convivencia escolar o psicóloga educacional, y habiendo informado al adulto responsable o cuidador del estudiante por medio de los canales de información descritos en la tabla resumen de los pasos, estos deben mantenerse constantemente durante todo el avance de la investigación.

Es labor de la encargada de convivencia escolar o de la psicóloga educacional y de cualquier profesor o asistente de la educación el deber realizar la denuncia o derivación, cuando se tenga conocimiento de un acto de vulneración de derechos, en un plazo de 24 horas, materializándose en los organismos especializados de la red de protección de la infancia nueva niñez, instituciones como Fiscalía Local, carabinero, tribunal de familia u otro. En el caso de existir sospecha o certeza que el maltrato físico o psicológico se debe denuncia dentro de 24 horas. Recordar que para no iniciar un proceso de revictimización el cual puede eventualmente afectar negativamente al efecto debe denunciar la persona que recibe la denuncia.

Se debe dirigir la encargada de convivencia escolar con el estudiante al centro de salud más cercano para constatar las lesiones físicas siendo el centro de salud designado el consultorio Miraflores, el traslado del afectado debe ser por parte del E.E. y de forma inmediata y se le debe informar al apoderado, aunque este no esté de acuerdo con la constatación de lesiones o no quiera asistir al centro de salud, ni la denuncia por vulneración de derecho, se prioriza el interés superior del niño y él debe de protección que recae en el E.E.

### **Etapas 3: Del procedimiento investigativo plazo 5 días hábiles**

El equipo de convivencia escolar tiene un plazo de cinco días hábiles para investigar los hechos ocurridos desde que la denuncia se dejó registrada en forma escrita.

El procedimiento considera que los casos de maltrato o sospecha de maltrato física son de especial gravedad si llegara a ser responsable de tales delitos quien detente una posición de autoridad, sea directora, profesores, asistentes de la educación otro.

Ante la existencia de adultos involucrados en los hechos, medidas protectora destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes:

Reasignación de labores (por el tiempo que dure la investigación).

Todo con el fin de resguardar la protección e interés superior del niño y en resguardo y protección de los estudiantes. El plazo para resolver será de carácter urgente con un plazo de 1 día hábil, y es aplicada por dirección en conjunto con el sostenedor del E.E.

El E.E. frente a cualquier acto o situación que vulnere los derechos de los alumnos procederá investigar y tomar las medidas tendientes a dar protección a los estudiantes

Entre las medidas se comprende distintas fases y cursos de acción, que van desde e realizar una investigación interna, desvinculación del funcionario agresor y posterior a la finalización y en concordancia con el poder judicial la desvinculación. Todo anterior es facultad del sostenedor y dirección del E.E. Es deber de la escuela el poder reguardar la protección integridad de los niños niñas o adolescente afectado. Proceso el cual tiene un plazo máximo de cinco días hábiles

El proceso de investigación consistirá en acumular evidencias, testimonios por medio de entrevista, evidencias de redes sociales (si es que aplicara al caso) relatos de involucrados y testigos con una duración Max. de cinco días hábiles. Durante este proceso de investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad de los relatos y partes, el respeto y dignidad de las personas comprometidas, quien se encargará de la investigación será la encargada de convivencia escolar y alguien parte del equipo de convivencia escolar

Cada entrevista y testimonio y procedimiento investigativo realizado por el equipo investigativo, deberá quedar registrado por escrito, donde se explicita fechas, nombres y firma de los entrevistados y participantes del proceso además debe incluir una descripción de los hechos y acuerdos establecidos incluyendo tiempo de realización (registro de entrevista).

Con respecto al uso y acceso de la información generada en la investigación, esta será de uso en forma reservada por la directora, equipo de convivencia escolar y equipo directivo eventualmente también se le informará al profesor jefe si corresponde. Siempre considerando el interés superior del niño y el rol de protección del E.E. Y de acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública correspondiente pudiéndose informar a Fiscalía, tribunales de familia, tribunales de justicia y superintendencia de educación.

El apoderado del estudiante o persona que presentó la denuncia tendrá el derecho de solicitar a encargada de convivencia escolar o integrante del equipo de convivencia escolar como también a la directora del establecimiento información sobre el estado de la investigación, el resultado y conclusiones de la denuncia.

#### **Etapas 4 Medidas a adoptarse y otros:**

La directora del establecimiento y el sostenedor del E.E. adoptarán y harán cumplir las sanciones determinadas por el Poder Judicial. (en el caso de denuncias de maltrato, violencia o acoso de parte de un miembro adulto de la comunidad educativa hacia un estudiante).

Las partes del proceso, esto es denunciante como el acusado serán informados mediante entrevista presencial en el E.E en la dirección, con miembros del equipo de convivencia escolar, un representante del equipo directivo y la directora, se levantará un acta de la reunión en el documento de entrevista con miembros. Los plazos contemplados para realizar la reunión con las partes por separados serán de cinco días hábiles, posterior a la finalización de la investigación y previa elaboración de informe de cierre con la información. Tiempo estimado para la elaboración del informe cinco días hábiles, el informe de cierre debe indicar claramente medidas internas adoptadas, sanciones si es que correspondiera, recomendaciones y apoyo externos (posibles derivaciones).

Si fuere responsable un funcionario del establecimiento escolar de acusaciones de maltrato físico o psicológico, las sanciones estarán dadas en función de su relación contractual y en concordancia con el código del trabajo, estatuto docente, estatuto administrativo, pudiéndose en los casos de mayor gravedad incluir el fin de la relación laboral.

Si se tratase de un apoderado el agresor o victimario de un estudiante y fuese responsable de actos de malos tratos, acoso o violencia, el E.E. puede adoptar la medida excepcional de cambio de apoderado, además de solicitar a la justicia el resguardo del estudiante.

El E.E. debe prestar todo el apoyo interno y externo a los estudiantes víctimas de maltrato físico o psicológico durante el proceso sino también realizar el acompañamiento y seguimiento posterior al cierre de la investigación según los acuerdos adoptados y conclusiones.

## ETAPAS DEL PROTOCOLO GENERALES

| <b>Etapas</b>            | <b>Acciones a considerar</b>                                 | <b>Responsables de ejecutar</b>   | <b>Herramientas y técnicas empleadas</b>                 | <b>Plazos</b>   |
|--------------------------|--|---|--|---|
| Recepción de la denuncia | Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia | Encargado de Convivencia escolar<br>Profesor jefe<br>Psicóloga de convivencia escolar | Registro documento<br>Entrevista                         |   |
|                          | Registro escrito de la denuncia                              | Encargado de Convivencia escolar<br>Profesor jefe<br>Psicóloga de convivencia escolar | Registro documento protocolo en caso de agresión         | 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos |
|                          | Evaluación de posibles medidas de carácter urgente           | Equipo de convivencia escolar   | Registro documento reunión equipo de convivencia escolar | 01 de hábil posterior al registro escrito de la denuncia  |

|  |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|
|  | Solicitud de investigación  | Directora   | Correo electrónico de la dirección notificando recepción y solicitud de investigación   | 01 día hábil posterior a la evaluación de medidas de urgencia   |
| Recopilación de antecedentes de los hechos ocurridos | Proceso de investigación de la denuncia   | Encargada de convivencia escolar<br>Equipo de convivencia escolar | Entrevista con estudiantes<br>Entrevista con miembros de la comunidad educativa<br>Registro de testigos (si es que fuese necesario) | 05 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado  |
| Informe de cierre                                    | Informe de cierre   | Encargada de convivencia escolar                                  | Documento de informe de cierre en base a la evidencia recopilada y antecedentes   | 05 días hábiles desde finalizada la investigación   |
| Decisión del equipo directivo                        | Acta de las conclusiones en base a la investigación, medidas adoptadas y decisión final | Directora E.E.  | Acta de cierre decisión final denuncia.   | 05 días hábiles desde que se recibe el informe  |
| Notificación a los involucrados                      | Entrevista con los involucrados por separado  | Directora E.E.  | Registro de la entrevista a involucrados<br>Registro de la entrevista por correo electrónico, según se requiera.                    | 05 días hábiles para realizar entrevista sujeta a modificación según los tiempos disponible de los involucrados |





Detalle de acciones del protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

¿Qué debemos hacer?

1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.

| Acción  | Contenido referente a la acción   | Responsable  | Plazos  | Herramientas e instrumentos  |
|---|---|--|---|--|
| Dar cuenta de los hechos y tomar conocimientos de la Denuncia | <p>Adulto sufra o presencie o sea informado de una situación de maltrato, acoso o violencia de un niño, niña y adolescentes.</p> <p>Que un estudiante constata una situación de maltrato, acoso o violencia de un niño, niña y adolescentes.</p> <p><b>Obligación de denunciar:</b> se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Fiscalía o Ministerio público existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los involucrados o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de 24 hrs. Posterior a la toma de conocimientos.</p> <p><b>Derivación a otras entidades:</b> derivar a entidades de protección de derechos, aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Es importante dejar registro o constancia escrito de las acciones correspondiente a la derivación</p> | Encargada de convivencia escolar<br>Profesor jefe<br>Psicóloga equipo C.E. | <p>01 día hábil</p> <p>EN CASO DE DENUNCIA<br/>24 HRS-1 DÍA</p> <p>EN CASO DE DERIVACIÓN<br/>48HRS-2 DÍAS</p> | <p>Registro entrevista</p> <p>EN CASO DE DENUNCIA<br/>Acta del establecimiento para realizar denuncia</p> <p>EN CASO DE DERIVACIÓN<br/>Ficha de derivación a redes</p> |

|  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---|
| Registro de la denuncia  | Tomar registro escrito de la denuncia dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante   | Encargada de convivencia escolar<br>Psicóloga equipo C.E.                          | 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos | Registro documento protocolo en caso de agresión  |
| Evaluación   | Evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de medidas urgentes  | Equipo de convivencia escolar  | 01 día hábil  | Registro documento reunión equipo de convivencia escolar                                      |
| Expediente   | Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el procedimiento.   | Encargada de convivencia escolar   | 01 día hábil  |   |
| Canal de comunicación con E.E.                                   | Comunicar denuncia a la directora del establecimiento y de existir algún estudiante involucrado a su profesor jefe   | Encargada de convivencia escolar   | 01 día hábil  | Reporte por medio de correo electrónico   |
| Canales de comunicación e información con la comunidad educativa | Comunicar por medio de llamada telefónica la citación al E.E. al adulto responsable y/o apoderado según corresponda el caso  | Encargada de convivencia escolar<br>Profesor jefe<br>Psicóloga del establecimiento | 01 día hábil  | Registro llamado telefónica   |
| Canales de comunicación con la familia y/o involucrados          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicar por medio de llamada telefónica citación al establecimiento</li> <li>Se entrevistará a las familias de los involucrados dejando constancia en el registro entrevista apoderado</li> </ul> | Encargada de convivencia escolar<br>Profesor jefe<br>Psicóloga del establecimiento | 01 día hábil  | Registro llamado telefónico<br>Registro entrevista apoderado<br>Registro visita domiciliaria. |

|   |  |                               |  |   |
|---|--|-------------------------------|--|---|
|   | En caso de no concretarse la entrevista apoderado de forma presencial se realizará visita domiciliaria para informar lo ocurrido a la familia y/o apoderados de los involucrados   |                               |  |   |
| Evaluación de posibles medidas con carácter urgente | <p>Posibles medidas de resguardo de carácter psicológico y psicosocial Urgentes:</p> <p>Derivación a profesionales internos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación con terapeuta ocupacional</li> <li>• Derivación a entrevista con psicóloga</li> <li>• Informar a educadora diferencia del nivel</li> </ul> <p>Derivación a profesionales externos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivar a programa HPV</li> <li>• Derivar a clínica psicológica de la Universidad de la frontera</li> <li>• Derivar a programas de la red Mejor Niñez (PPF, PIE, SENDA, PANYA)</li> <li>• Derivar OPD TEMUCO</li> <li>• Derivar centro de salud al que pertenecer la familia del afectado.</li> </ul> <p>En caso de una denuncia de maltrato del personal contratado por el establecimiento, se puede adoptar la medida de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reasignación de labores (por el tiempo que dure la investigación)</li> </ul> | Equipo de convivencia escolar | 01 de hábil posterior al registro escrito de la denuncia | <p>Registro documento reunión equipo de convivencia escolar.</p> <p>EN CASO DERIVACIÓN CON REDES EXTERNA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imagen de correo electrónico</li> <li>• Ficha de derivación de la institución correspondiente</li> </ul> |

|                            |  |   |           |  |   |
|----------------------------|--|---|-----------|--|---|
|                            |  | Finalizada la investigación y descritas las conclusiones se puede adoptar la medida de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión de funciones, solo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la dirección del trabajo (revisar ordinario n°471, 27/01/17, dirección del trabajo)</li> </ul> |           |  |   |
| Solicitud de investigación |  | Solicitar por escrito la investigación de la denuncia recepcionada.<br>Mantener canales de comunicación telefónicos con las partes involucradas durante la duración de la investigación.<br>Designar encargado de la investigación (encargada de convivencia escolar)   | Directora | 01 de hábil posterior al registro escrito de la denuncia | Correo electrónico de la dirección notificando recepción y solicitud de investigación |

## 2. Recopilación de antecedentes de los hechos.

| Acciones      | Contenidos referentes a la acción   | Responsable  | Plazos  | Herramientas e instrumentos  |
|---------------|---|--|---|--|
| Investigación | Designada la persona encargada de llevar a cabo la investigación se inicia con la recopilación de antecedentes el que contempla los siguientes pasos: | Encargado a la investigación<br>Encargada de convivencia escolar | 5 días hábiles modificable (según lo requiera y fundamentado) | Entrevista con estudiantes Entrevista con miembros de la comunidad educativa |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citar a los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.</li> <li>• Entrevistar y registrar por escrito las versiones de los involucrados directos</li> <li>• Entrevista y registrar por escrito las versiones de profesores y asistentes de la educación (según corresponda)</li> <li>• Entrevistar y registrar por escrito las versiones de testigos</li> <li>• Citar a los apoderados de los involucrados. En el caso de que existiera evidencia visual de mal trato por redes sociales. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dejar evidencia de esto en el expediente (pantallazo por redes sociales de los involucrados)</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Es importante dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente</b></p> |  |  | Registro de testigos (si es que fuese necesario) |
|--|---|--|--|--|

**3. Cierre de la investigación.**

| Acciones | Contenidos referentes a la acción | Responsable | Plazos | Herramientas<br>instrumentos | e |
|----------|-----------------------------------|-------------|--------|------------------------------|---|
|----------|-----------------------------------|-------------|--------|------------------------------|---|



|                   |   |   |   |   |
|-------------------|---|---|---|---|
| Informe de cierre | <p>Elaboración del informe debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de las partes involucradas</li> <li>• Resumen de las acciones realizadas durante la fase de investigación con sus respectivas evidencias y respaldos</li> <li>• Conclusiones del encargado de la investigación de los hechos denunciados.</li> <li>• Sugerencias de como continuar con el proceso del protocolo según lo establecido en el R.I.</li> <li>• Indicaciones del encargado de la investigación para prevenir futuros hechos similares, y promover la sana convivencia al interior de la comunidad educativa. Según corresponda en cada caso.</li> </ul> <p>El informe debe ser enviado a la dirección del establecimiento quienes procederán a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunirse con el equipo directivo y realizar análisis del informe</li> <li>• Adopción de medidas correspondiente según corresponda en el R.I.</li> </ul> | <p>Encargado de investigación</p> <p>Encargada de convivencia escolar</p> | <p>05 días hábiles</p> <p>finalizado el plazo de la investigación</p> | <p>Documento de informe de cierre en base a la evidencia</p> <p>recopila r antecedentes</p> |
|-------------------|---|---|---|---|

#### 4. Decisión del equipo Directivo:

| Acciones                      | Contenidos referentes a la acción   | Responsable    | Plazos   | Herramientas e instrumentos  |
|-------------------------------|---|----------------|--|--|
| Decisión del equipo directivo | <p>Acta de cierre decisión final denuncia deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La medida adoptada según R.I. evaluando si aplica a medidas pedagógicas y formativas.</li> <li>• En los casos que se haya afectado gravemente la convivencia escolar se deberá aplicar una medida disciplinaria según considere el R.I.</li> <li>• Se deberá citar el integrante de la comunidad educativa involucrado para entregar resultados finales de la investigación y la aplicación de medidas según R.I.</li> <li>• Cuando se trate de estudiantes se debe citar a los apoderados para informar lo resultado.</li> </ul> | Directora E.E. | 05 días hábiles desde que se recibe el informe | Registro de entrevistas a involucrados<br>Registro de la entrevista por correo electrónico, según se requiera. |



### Medidas formativas, pedagógicas aplicables a los involucrados.

Es importante que se tenga en consideración que las propuestas de medidas a continuación consideran lo establecido en la circular 428 y en concordancia con la edad de los involucrados, grado de madurez, desarrollo emocional y por sobre todo resguardando el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

En caso de agresión de un miembro de la comunidad educativa hacia un niño, niña adolescente:

| Medida  | Gravedad  | Quien la ejecuta | Cuando se aplica  |
|---|-----------|------------------|---|
| • Reasignación de labores (por el tiempo que dure la investigación)   | Gravísima | Dirección        | Durante el proceso de investigación de la denuncia                        |
| • Suspensión de funciones, solo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la dirección del trabajo (revisar ordinario n°471, 27/01/17, dirección del trabajo) | Gravísima | Dirección        | Posterior a la investigación y siempre que se pronuncia el poder judicial |

En caso de agresión de un apoderado a un funcionario de la comunidad educativa

| Medida                     | Gravedad  | Quien la ejecuta | Cuando se aplica            |
|----------------------------|-----------|------------------|-----------------------------|
| Cambio de rol de apoderado | Gravísima | Dirección        | Finalizada la investigación |

### En caso de agresión entre estudiantes (pares)

| Medida   | Gravedad          | Quien la ejecuta                     | Cuando se aplica            | Nivel en el cual se puede aplicar     |
|--|-------------------|--------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|
| Acto reparatorio personal                              | Grave, gravísima  | Convivencia escolar                  | Durante la investigación    | 1° - 2° - 3° - 4° 5° - 6° 7° - 8°     |
| Amonestación verbal                                    | Grave             | Convivencia escolar                  | Durante la investigación    | 1° - 2° - 3° - 4° - 5° - 6° -7° -y 8° |
| Amonestación con constancia escrita en libro de clases | Grave             | Convivencia escolar<br>Profesor Jefe |                             | 1° - 2° - 3° - 4° -5° - 6° -7° -y 8°  |
| Citación de apoderado                                  | Grave – gravísima | Convivencia escolar- profesor jefe   |                             | 1° - 2° - 3° - 4° -5° - 6° -7° -y 8°  |
| Cambio de sala   | Grave             | Convivencia escolar                  |                             | 4° -5° - 6° -7° -y 8°                 |
| Servicio pedagógico                                    | Grave             | convivencia escolar                  |                             | 5° - 6° -7° -y 8°                     |
| Servicio comunitario                                   | Gravísima         | Convivencia escolar                  | Finalizada la investigación | 5° - 6° -7° -y 8°                     |

|                                 |           |  |                                |                 |
|---------------------------------|-----------|--|--------------------------------|-----------------|
| Suspensión de clases            | Gravísima | Equipo<br>de<br>convivencia<br>escolar en<br>conjunto<br>con<br>profesor jefe                            | Finalizada<br>la investigación | 5°- 6° -7° y 8° |
| Matricula en observación        | Gravísima | Equipo<br>de<br>convivencia<br>escolar en<br>conjunto<br>con<br>profesor jefe y la<br>dirección del E.E. | Finalizada<br>la investigación | 5°- 6° -7° y 8° |
| Condicionalidad<br>de matricula | Gravísima | Equipo<br>de<br>convivencia<br>escolar en<br>conjunto con<br>profesor jefe y la<br>dirección del E.E     | Finalizada<br>la investigación | 5°- 6° -7° y 8° |

## **PLAN DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

Es necesario fortalecer la comunidad educativa y sobre todo que todos sus miembros aprenden a resolver los conflictos cotidianos de forma dialógica priorizando el dialogo y de forma pacífica, observar el conflicto desde un prisma de autoconocimiento personal y una oportunidad de gestión emocional y de esto modo lograr prevenir actos de violencia, maltrato y acoso. Por ende, aprovecha la instancia al interior del aula con los estudiantes, como realización talleres, actividades innovadoras con el foco claro desde la perspectiva de los estudiantes y periodos de orientación desarrollando a la gestión emocional, colaborativo y solidario, favorecen a una cultura de sana convivencia, por eso a continuación se establecen algunas acciones de prevención:

### **Acciones preventivas con padres madres y apoderados (as)**

- Material informativo del Programa Habilidades Para la Vida, para padres madres y apoderados(as) de la comunidad educativo enviar por redes sociales WhatsApp de los cursos
- Conversatorio en periodos de reuniones de apoderados de los cursos para abordar temáticas relacionadas a la promoción del buen trato y prevención de conductas de maltrato, acoso o violencia escolar.
- Entrevista con apoderados para evaluar posibles derivaciones a redes externas del E.E.

### **Acciones preventivas con estudiantes**

- Derivación a Huerto Terapéutico comunitario para primer y segundo ciclo, con profesional a cargo
- Derivación a entrevista con psicóloga educacional para trabajar áreas puntuales a nivel individual (enfocada a mayoritariamente segundo ciclo).

- Derivaciones a instituciones de redes externas al establecimiento.
- Taller gestión emocional y convivencia escolar con programa HPV1 y HPV2 (con primer y segundo ciclo)
- Taller de prevención de violencia escolar con Word Visión para prevenir situaciones de maltrato y acoso escolar con primer ciclo
- Taller de resolución pacífica de conflicto implementando la mediación y otras técnicas para afrontar los conflictos
- Taller de autoestima personal y empatía con el entorno para Primer ciclo
- Reconocer emociones y reacciones para el autocontrol para segundo ciclo

#### **Acciones preventivas con miembros y personal de la comunidad educativa**

- Establecer por medio de capacitaciones la Política del buen trato entre los miembros de la comunidad educativa
- Taller de técnicas de resolución pacífica de conflictos y sus respectivas técnicas
- Taller de protocolos de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa
- Taller de contención emocional con niños niñas y adolescentes



# ANEXOS







## REGISTRO DE LLAMADOS TELEFONICOS APODERADOS

|                                  |  |                     |
|----------------------------------|--|---------------------|
| <b>FECHA</b>                     | <b>HORA DE LLAMADA:</b>  | <b>Nº TELÉFONO:</b> |
| <b>NOMBRE DEL ESTUDIANTE</b>     |  |                     |
| <b>CURSO</b>                     |  |                     |
| <b>RESULTADO DE LA LLAMADA:</b>  | CONTESTA____<br>NO CONTESTA____<br>SIN TONO____<br>CON TONO PERO NO CONTESTA____<br>NÚMERO NO EXISTE____<br>BUZON DE VOZ____<br>OTRO____ |                     |
| <b>NOMBRE DE QUIEN CONTESTA:</b> |  |                     |
| <b>MOTIVO DEL LLAMADO:</b>       |  |                     |
|                                  |  |                     |

**NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REALIZA EL LLAMADO**

## DENUNCIA

FECHA: \_\_\_\_\_

HORA: \_\_\_\_\_

### 1.- Identificación de los participantes

|                              |                |
|------------------------------|----------------|
| Estudiante presunta víctima: |                |
| Nombre:                      |                |
| Edad:                        |                |
| Curso:                       | Profesor Jefe: |
| Nombre del apoderado:        |                |
| Otro antecedente:            |                |

|                       |                |
|-----------------------|----------------|
| Presunto agresor:     |                |
| Nombre:               |                |
| Edad:                 |                |
| Curso:                | Profesor Jefe: |
| Nombre del apoderado: |                |
| Otro antecedente:     |                |

**Nombre de la institución a la cual se derivará** \_\_\_\_\_

Situación de vulneración de derecho (Maltrato infantil, abuso sexual infantil)

Descripción del relato:

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

1.-Nombre, rut y firma de quien asiste a la entrevista: \_\_\_\_\_

2.- Nombre, rut y firma de quien entrevista: \_\_\_\_\_

## FORMATO PROTOCOLO EN CASO DE AGRESIÓN

Nombre de quien activa el protocolo y ocupación: \_\_\_\_\_

Fecha y hora en que ocurre la agresión: \_\_\_\_\_

### Marque con una X los involucrados

|                          |                                  |                          |                                |                          |                       |
|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> | Entre estudiantes                | <input type="checkbox"/> | Estudiante-profesor            | <input type="checkbox"/> | Aporado-paradocente   |
| <input type="checkbox"/> | Estudiante-profesional de apoyo  | <input type="checkbox"/> | Estudiante-paradocente         | <input type="checkbox"/> | Docente- directivo    |
| <input type="checkbox"/> | Apoderado-directivo              | <input type="checkbox"/> | Apoderado-profesional de apoyo | <input type="checkbox"/> | Docente-apoderado     |
| <input type="checkbox"/> | Apoderado-estudiante             | <input type="checkbox"/> | Docente-estudiante             | <input type="checkbox"/> | Paradocente-directivo |
| <input type="checkbox"/> | Docente-profesional de apoyo     | <input type="checkbox"/> | Paradocente-profesor           | <input type="checkbox"/> | Apoderado-apoderado   |
| <input type="checkbox"/> | Paradocente-estudiante           | <input type="checkbox"/> | Paradocente-apoderado          | <input type="checkbox"/> | Directivo-profesor    |
| <input type="checkbox"/> | Paradocente-profesional de apoyo | <input type="checkbox"/> | Paradocente-paradocente        | <input type="checkbox"/> | Directivo-paradocente |
| <input type="checkbox"/> | Docente-docente                  | <input type="checkbox"/> | Directivo-profesional de apoyo | <input type="checkbox"/> | Otros:                |
| <input type="checkbox"/> | Directivo-estudiante             | <input type="checkbox"/> | Estudiante-directivo           | <input type="checkbox"/> |                       |
| <input type="checkbox"/> | Directivo-directivo              | <input type="checkbox"/> | Apoderado-profesor             | <input type="checkbox"/> |                       |

Nombre de involucrado 1 (curso u ocupación): \_\_\_\_\_

Nombre de involucrado 2 (curso u ocupación): \_\_\_\_\_

Nombre de involucrado 3 (curso u ocupación): \_\_\_\_\_

Descripción y resumen de la intervención realizada:

---



---



---



---



---

Forma de agresión

☐ Física    ☐ Verbal.    ☐ Psicológica    ☐ social    ☐ Tecnológica.    ☐ Otra

Firma del relator: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Formato Protocolo De Acción En Caso De Agresión Fuera Del Horario De Clases Contra  
Algún Integrante De La Comunidad Educativa.

El objetivo de este anexo es registrar la situación relatada por el afectado de una situación de agresión o de un tercero testigo de lo sucedido, dejando los antecedentes que serán utilizados para la activación de una intervención.

Nombre del afectado:\_\_\_\_\_

Ocupación o curso\_\_\_\_\_

RUT:\_\_\_\_\_

Edad:\_\_\_\_\_

Dirección\_\_\_\_\_

Teléfono de contacto\_\_\_\_\_

Nombre del apoderado\_\_\_\_\_

Establecimiento educacional al cual pertenece\_\_\_\_\_

Fecha de los hechos\_\_\_\_\_.

**Descripción de situación:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Firma del relator:

Fecha



## RECURSO DE APELACIÓN DE PROCEDIMIENTO EN PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Este recurso de apelación debe seguir el procedimiento estipulado en el reglamento de convivencia escolar.

Estimado cuerpo Directivo:

Hoy día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_ F

undo mi apelación sobre el procedimiento

\_\_\_\_\_ en los siguientes  
argumentos:

---

---

---

---

---

---

---

---

Y solicito:

---

---

---

Y propongo para estas situaciones:

---

---

---

---

---

Esperando la respuesta formal de este recurso de apelación y su respectivo procedimiento.

Saluda atentamente.

\_\_\_\_\_  
Firma de quien realiza la apelación

## ACTA DE COMPROMISO DE MEDIACIÓN ESCOLAR

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante 1: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Nombre del apoderado/a: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante 2: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Nombre del apoderado/a: \_\_\_\_\_

Facilitador/a de la mediación (docente/psicóloga/convivencia escolar):

### 1. Contexto de la mediación.

---

---

---

---

---

### 2. Temas tratados.

---

---

---

---

---

### 3. Acuerdos establecidos.

---

---

---

---

---

**Firma estudiante**

**Firma apoderado**

**Firma facilitador(a)**

## FICHA DE REGISTRO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Nombre del apoderado/a: \_\_\_\_\_

Facilitador/a de la contención (docente/asistentes de la educación/psicóloga/convivencia escolar/estudiante): \_\_\_\_\_

### 4. Situación que activa el protocolo

☐ Crisis emocional (llanto, ansiedad, pánico, etc.)

☐ Revelación de hecho grave

☐ Conflicto interpersonal de alto impacto

☐ Autolesión o conducta de riesgo

☐ Otro: \_\_\_\_\_

### 5. Descripción breve de lo ocurrido

---

---

---

---

---

### 6. Acciones realizadas en la contención

---

---

---

---

---

Firma estudiante

Firma facilitador(a)

## FORMULARIO DE CONSTATAción DE DENUNCIA

### 1. Datos generales

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Fecha:                              |  |
| Hora:                               |  |
| Lugar donde ocurre la situación:    |  |
| Cargo:                              |  |
| Nombre del denunciante:             |  |
| RUT del denunciante:                |  |
| Nombre de quien recibe la denuncia: |  |
| RUT de quien recibe la denuncia:    |  |

### 2. Descripción de los hechos

Relato de la denuncia (describir brevemente lo ocurrido, incluyendo lugar, fecha, participantes y testigos):

### 3. Autoridades externas informadas (marcar según corresponda)

☐ Carabineros de Chile  
Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

☐ Policía de Investigaciones (PDI)  
Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

☐ Tribunales de Familia  
Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

☐ Oficina Local de la Niñez (OLN)  
Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

☐ Servicio Local de Educación Pública / Sostenedor  
Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

☐ Otra institución: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del receptor de la denuncia

\_\_\_\_\_  
Firma del denunciante

**FICHA DE REGISTRO PARA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN A ESTUDIANTES EN  
SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERIDAD O PATERNALIDAD.**

Establecimiento: \_\_\_\_\_

Fecha de inicio del protocolo: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Responsable de activación del protocolo: \_\_\_\_\_

**1. Datos del/la estudiante.**

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Profesor(a) jefe: \_\_\_\_\_

Fecha en que se informó su condición: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**1.1. Condición declarada:**

☐ Embarazo

☐ Maternidad

☐ Paternidad

Semanas/meses de embarazo (si corresponde): \_\_\_\_\_

Fecha probable de parto: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**2. Documentación entregada.**

☐ Certificado médico que acredita embarazo/maternidad/paternidad

☐ Certificados de controles médicos (gestación o del hijo/a)

☐ Carné de salud del hijo/a (si corresponde)

☐ Otros documentos (especificar): \_\_\_\_\_

**3. Registro de entrevista inicial.**

Fecha de la entrevista: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Participantes:

- Profesor(a) Jefe: \_\_\_\_\_
- Encargada/o de Convivencia Escolar: \_\_\_\_\_
- Apoderado/a: \_\_\_\_\_
- Estudiante: \_\_\_\_\_

Resumen de antecedentes levantados:

Reacción y compromiso del apoderado/a:

#### 4. Compromisos del Estudiante.

- ☐ Asistir a controles de salud y entregar certificados
- ☐ Informar inasistencias por motivos médicos
- ☐ Cumplir con el plan académico acordado
- ☐ Mantener comunicación con el Profesor Jefe / Convivencia Escolar
- ☐ Otro: \_\_\_\_\_

Firma estudiante: \_\_\_\_\_

Firma apoderado: \_\_\_\_\_

Firma Profesor(a) Jefe: \_\_\_\_\_

## PROTOCOLO SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO.

### 1. DATOS PERSONALES.

Fecha de registro: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

Nombre de quien registra: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

### 2. DATOS DEL/DE LA ESTUDIANTE INVOLUCRADO/A

Nombre: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Género con el que se identifica: ☐ Masculino ☐ Femenino ☐ Otro: \_\_\_\_\_ ☐ Prefiere no decir

¿Se encuentra en situación de discapacidad o NEE? ☐ Sí ☐ No

Nombre del apoderado/a: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

### 3. TIPO DE SITUACIÓN DETECTADA O REPORTADA

(Marcar las que correspondan)

- ☐ Discriminación por orientación sexual o identidad de género
- ☐ Violencia verbal o física relacionada con estereotipos de género
- ☐ Acoso escolar relacionado con género o sexualidad
- ☐ Solicitud de acompañamiento emocional
- ☐ Revelación de identidad de género u orientación sexual
- ☐ Dudas o consultas sobre temáticas de afectividad y sexualidad
- ☐ Otro: \_\_\_\_\_

### 4. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

(Señalar los hechos ocurridos de manera objetiva, indicando lugar, personas involucradas, testigos si los hay y contexto general. Evitar juicios de valor.)

---

---

---

## 5. ACCIONES INMEDIATAS REALIZADAS

(Marcar las que correspondan)

- ☐ Contención emocional
- ☐ Notificación a apoderado/a
- ☐ Derivación a red externa
- ☐ Aplicación de protocolos (maltrato, acoso, etc.)
- ☐ Registro en libro de clases
- ☐ Otro: \_\_\_\_\_

## 6. OBSERVACIONES GENERALES

---

---

---

---

---

**PROFESIONAL QUE REGISTRA:**

**NOMBRE**

**FIRMA**



## ENTREVISTA CON LOS INVOLUCRADOS DIRECTOS

Descripción de situación vista desde el/la agredido/a

Nombre : \_\_\_\_\_

Cargo/curso : \_\_\_\_\_

Fecha : \_\_\_\_\_

Descripción: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Aprendizaje \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Acuerdos \_\_\_\_\_

---

---

---

Nombre y curso de testigo: \_\_\_\_\_

Observación \_\_\_\_\_

---

---

Firma Relator

## REGISTRO VISITA DOMICILIARIA

Yo \_\_\_\_\_ Rut. \_\_\_\_\_, certifico  
que las siguientes profesionales de la Escuela San Juan N°465,

\_\_\_\_\_

El día \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_:\_\_\_\_ hrs. hasta las \_\_\_\_:\_\_\_\_ hrs.  
visitaron el domicilio ubicado en dirección \_\_\_\_\_, del/la  
estudiante \_\_\_\_\_.

Para tratar los siguientes temas:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma apoderado/a**

\_\_\_\_\_  
**Firma Profesional**

## PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA MALTRATO INFANTIL ABUSO SEXUAL / VIOLACIÓN

El objetivo de este anexo es registrar la situación relatada por la víctima/ victimario o un tercero, dejando los antecedentes que serán utilizados para la derivación respectiva.

Es importante aclarar a la persona a quien se le ha revelado el hecho (ejemplo: abuela a quien nieto revela la situación) que será contactada para declarar por las instituciones pertinente de acuerdo al procedimiento.

### Origen o procedencia de la denuncia:

Nombre de quien informa la situación:

Nombre de quien revela el hecho:

Parentesco o relación con el/la afectado/a:

Rut:

Teléfono de contacto:

E-mail de contacto:

Dirección:

Ocupación:

Fecha del suceso observado o vivenciado:

Relato:

---

---

---

---

---

---

**Firma de la persona a quien  
se le informa de la situación:**

---

**Firma del/la profesional  
que informa la situación:**