



# **REGLAMENTO INTERNO**

# **DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

# **ESCUELA PARTICULAR N° 270**

# **"SAN FRANCISCO DE ASÍS"**

# **DE TEMUCO**





**“Donde haya ofensa ponga yo perdón, donde  
haya discordia ponga yo unión, donde haya  
tristeza ponga yo alegría”**

***“San Francisco de Asís”***





## INDICE

CAPITULO	PAGINA
<b>OBJETIVOS REGLAMENTO</b>	5 - 6
<b>MARCO CONCEPTUAL</b>	7 - 9
<b>IDENTIFICACION ESTABLECIMIENTO:</b>  - Visión - Misión - Valores	10 - 14
<b>ACTORES DEL PROCESO FORMATIVO</b>	15
<b>CAPITULO I.- DERECHOS Y DEBERES:</b>  - Derechos y deberes de los estudiantes - Derechos y deberes de los padres y apoderados	16 - 19
<b>CAPITULO II.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:</b>  - Horarios - Asistencia, atrasos. - Uniforme escolar y presentación personal	20 - 23
<b>CAPITULO III.- NORMAS DE INTERACCION O DE CONVIVENCIA ESCOLAR:</b>  - Libreta de comunicaciones - Canal de comunicación entre establecimiento y familia.	24 - 27
<b>CAPITULO IV.- GRADUACIÓN DE LAS FALTAS</b>  - Situación de casos que afecten gravemente la Convivencia Escolar.	28 - 36
<b>CAPITULO V.- DEBIDO PROCESO ESCOLAR</b>	37
<b>CAPITULO VI. - CRITERIOS PONDERADORES</b>	38
<b>CAPITULO VII.- TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS</b>	39
<b>CAPITULO VIII.- PROMOCIÓN Y ESTÍMULO PARA UNA BUENA CONVIVENCIA</b>	40 - 41
<b>CAPITULO IX.- PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR:</b>  - Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.	42 - 48
<b>CAPITULO X.- NORMAS DE CARÁCTER GENERAL QUE NO DEBEN INCLUIRSE EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS</b>	49 - 51
<b>CAPITULO XI.- CONSIDERACIONES FINALES</b>	52
<b>APARTADO NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA</b>	56-80
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	81
<b>CAPITULO XII.- PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN</b>	82ss.



## ANEXOS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	
ANEXO 1	<b>PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.</b>
ANEXO 2	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.</b>
ANEXO 3	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.</b>
ANEXO 4	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.</b>
ANEXO 5	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SALIDAS PEDAGÓGICAS.</b>
ANEXO 6	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b>
ANEXO 7	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RETENCIÓN Y APOYO DE ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.</b>
ANEXO 8	<b>MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.</b>
ANEXO 9	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.</b>
ANEXO 10	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CLASES ONLINE</b>
ANEXO 11	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTA SUICIDA.</b>
ANEXO 12	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A INTOXICACIÓN ALIMENTICIA.</b>
ANEXO 13	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)</b>
ANEXO 14	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONTENSIÓN EMOCIONAL A ESTUDIANTES</b>
ANEXO 15	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VISITAS DOMICILIARIAS AUSENTISMO ESCOLAR</b>



<b>ANEXO 16</b>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AUSENTISMO ESCOLAR</b>
<b>ANEXO 17</b>	<b>PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA</b>



## ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

La Escuela Particular N° 270 "San Francisco de Asís", Temuco, es un establecimiento particular subvencionado, reconocido oficialmente por decreto N° 4306 del año 1961. Es un Establecimiento católico sostenido por la Fundación Educacional Escuela Particular N° 270 San Francisco de Asís, Temuco. La escuela tiene un proyecto educativo institucional (en adelante el PEI) de inspiración cristiana que acoge a cada estudiante según su individualidad y en un clima propio de una Escuela de Familia. Brinda educación con énfasis en la enseñanza desde el carisma congregacional franciscano y de valores tales como el **respeto, responsabilidad, honestidad, sencillez y humildad**.

## OBJETIVOS DEL REGLAMENTO

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en adelante, el Reglamento) Se inspira en nuestro PEI y forma parte integral del marco valórico y pedagógico en el cual se forman nuestros estudiantes.

Este documento es respuesta a lo requerido por la normativa vigente emanada sobre esta materia del Ministerio de Educación (Ley General de Educación Art. 46, letra f.), la Superintendencia de Educación Escolar y la Agencia de Calidad de la Educación, así como de la legislación aplicable sobre Convivencia Escolar, todo ello en el marco de la entrada en vigencia de la Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.548).

Este instrumento, se ha elaborado tomando en cuenta las orientaciones sobre Estándares Indicativos de Desempeño, específicamente el que se refiere a "Convivencia" el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa.

Incluye normas de funcionamiento (ej. asistencia, uniforme escolar) así como normas de interacción (ej. faltas, sanciones, medidas formativas) reunidas bajo el enfoque del debido proceso escolar – derecho a ser escuchado y poder apelar frente a un caso que afecte la buena convivencia escolar-.

En complemento, se incluyen acciones que promueven la convivencia positiva – estímulos, premios y reconocimientos positivos - así como mecanismos de participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa.

Finalmente, el Reglamento contiene como parte integrante del mismo, los Protocolos de Prevención y Actuación que establecen procedimientos a seguir sobre diversas materias concretas (ej. salidas pedagógicas, maltrato o acoso escolar, etc.) de ocurrencia regular en la Escuela.



De esta manera, el Reglamento debe ser conocido y adherido por toda la comunidad educativa, para lo cual se encuentra publicado en la página web [www.sanfranciscodeasistemuco.cl](http://www.sanfranciscodeasistemuco.cl) y se da a conocer por diversos medios a los distintos estamentos de esta comunidad escolar (ej. documentos, reuniones).





## OBJETIVO GENERAL

Promover un clima de buena convivencia escolar, de acuerdo a pautas que regulen y orienten el ejercicio de las libertades, deberes, derechos y responsabilidades de todos los miembros de la comunidad educativa perteneciente a nuestra Institución.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a. Establecer las normas relativas al funcionamiento, interacción (normas de convivencia escolar), y del comportamiento de los estudiantes dentro del establecimiento, así como en actividades extra programáticas que se realicen dentro y fuera de él.
- b. Determinar las conductas que afectan la convivencia escolar (faltas) y medidas frente a éstas: pedagógicas, sancionatorias y reparatorias, a las que deberán someterse los estudiantes, garantizando un justo procedimiento de aquellas conductas que vulneran las normas de convivencia.
- c. Establecer acciones de promoción de la buena convivencia en la comunidad escolar: estímulos, reconocimientos positivos, premios, entre otras.
- d. Clarificar la gestión de convivencia escolar en la Escuela, reforzando la figura del Encargado de Convivencia Escolar y del Equipo de Convivencia Escolar.
- e. Definir los procesos evaluativos y de reformulación anual del Reglamento.



## MARCO CONCEPTUAL

### Convivencia escolar:

La Ley General de Educación, sobre Violencia Escolar, define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que proporciona el desarrollo integral de los estudiantes.

Nuestra Escuela concibe la **Convivencia Educativa** como un **derecho y un deber** de responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa la cual está conformada por estudiantes, padres, madres, familia y apoderados, asistentes de la educación, equipos docentes, de especialistas y directivos, administrativos y auxiliares, comunidad religiosa y sostenedor.

Tal como se declara en el PEI, se destaca especialmente, el compromiso de los padres, madres y apoderados como primeros responsables en el proceso formativo y de acompañamiento de la educación de sus hijos. Escuela y Familia, deben trabajar en coordinación con el fin de promover los mismos valores y es deber de aquellos conocer y adherir a ambos instrumentos y socializarlos con nuestros estudiantes.

La convivencia escolar vista desde una dimensión formativa, es un aprendizaje dado que, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios escolares entre ellos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados.

El enfoque formativo de la convivencia escolar, contiene a su vez, una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su



especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto de la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades. En este contexto la escuela, se compromete a resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de los derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentran vigente.

El Reglamento, por tanto, debe constituirse en un instrumento de gestión de carácter pedagógico, que promueva el desarrollo personal y social de los estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, a los demás actores de la Comunidad Educativa.

## **GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

### **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

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

La misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la Buena Convivencia, y que el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

De ser necesario y de acuerdo a las circunstancias en que haya que resolver un conflicto de gravedad, se citará al Equipo, la presencia del Jefe de Unidad Técnica Pedagógica y al Director del Establecimiento así como cualquier otro colaborador de la escuela que pueda aportar al análisis de caso o el tema a tratar.

El Equipo de Convivencia Escolar (convivencia educativa) se reunirá una vez a la semana durante 90' y será convocado a reuniones extraordinarias por el Encargado de Convivencia escolar cuando la situación lo amerite.

El Establecimiento cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, quien, en  
10



conjunto con el equipo de Convivencia Escolar, es responsable de gestionar la convivencia escolar en coordinación con la Dirección del Establecimiento. Entre las responsabilidades más relevantes se encuentra la de velar por el cumplimiento del Reglamento y Protocolos, implementar un Plan de gestión de la Convivencia Escolar y monitorear los casos que eventualmente afecten a la convivencia.

El Equipo de Convivencia está compuesto entre otros colaboradores y según sea el caso por:

- Encargada de Convivencia.
- Inspector General.
- Psicólogo(a) (Unidad de Apoyo Psicosocial)
- Profesor(a) Apoyo de Convivencia.

El Equipo de **Convivencia** se reunirá con **Equipo Directivo**, una vez al mes para informar, planificar y coordinar las acciones que están contenidas en el **Plan de Gestión de Convivencia**. Como también, en caso de ser necesario se citará a reunión extraordinaria, para tratar situaciones emergentes y que la gravedad lo amerite.

Este Equipo, contará con colaboradores que intervendrán en acciones de promoción, prevención y atención de casos específicos según sea necesario.

El Consejo Escolar de la Escuela será informado sobre el Plan de Acción de Convivencia y se recibirán sus aportes al respecto.

El Reglamento será actualizado en su contenido conforme a situaciones no previstas y según necesidades y/o situaciones nuevas, propias de nuestra comunidad educativa, así como por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento.

La Escuela posee una Política de Convivencia **permanente**, basada en tres ejes esenciales:

- Enfoque formativo, ya que se enseña y se aprende a vivir con otros bajo un esquema de convivencia positiva según un debido proceso y un sistema de disciplina con sanciones formativas.
- Participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.



- Considerar a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos y de responsabilidades que deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y la no discriminación arbitraria.





## IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

**Nombre el establecimiento:** Escuela Particular N° 270 San Francisco de Asís de Temuco. **Entidad Sostenedora:** Fundación Educacional **“Escuela Particular N° 270 San Francisco de Asís Temuco”**  
**Representante Legal y Administrador(a) Superior:** Hna. Marisol Pérez Morales  
**Director:** Eduardo Valdés Inostroza.  
**Inspector General:** Sr. Héctor Castillo Jofré  
**Encargado(a) de Convivencia:** Sra. Lilian Álvarez Caro.  
**Dirección:** San Ernesto N° 1098 – Población Dreves  
**Comuna:** Temuco  
**Fono:** 953057614  
**Correo:**  
[sanfranciscodeasistemuco@gmail.com](mailto:sanfranciscodeasistemuco@gmail.com)  
**Pág. web:**  
[www.sanfranciscodeasistemuco.cl](http://www.sanfranciscodeasistemuco.cl)  
**Dependencia:** Particular Subvencionado.

### Visión

Los estudiantes que acogemos y formamos en nuestro establecimiento educacional han de ser personas fraternas, sencillas, humildes, que descubran la alegría de servir a los demás, logrando la adquisición e internalización de conocimientos, que les permitan desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para crear su propio proyecto de vida, el que les permita insertarse en la sociedad de forma protagónica y responsable, llegando a ser personas integras, consecuentes y libres para amar y servir, comprometidos con el cuidado del medio ambiente, que conozcan la fuerza espiritual de la oración, siendo promotores de "Paz y Bien".

### Misión

De acuerdo a los principios de la Iglesia Católica e inspirados por la espiritualidad franciscana, formamos personas capaces de crear un proyecto de vida personal y comunitaria, capaces de insertarse en la sociedad que les corresponderá vivir, cimentados en los afectos, valores cristianos, el estudio y el servicio, a semejanza de nuestra **Madre Fundadora Hermana María del Carmen Fuenzalida Iturriaga y nuestro Patrono San Francisco de Asís.**

### VALORES

Para promover la convivencia escolar, desarrollarla y educar a nuestros estudiantes y comunidad escolar en hábitos y valores que les sirvan para la vida, la escuela tiene



expectativas de comportamiento entre otras, desarrollar habilidades como el diálogo, la tolerancia y la solidaridad, construir relaciones basadas en el respeto y trato amistoso; establecer relaciones humanizadoras; valorar las diferencias así como incluir y no discriminar arbitrariamente a cualquier miembro de la comunidad.

Para nuestra Escuela, los valores más vinculados a la convivencia educativa son el respeto, la responsabilidad, la verdad y la fortaleza. La adhesión a estos valores supone que nuestra comunidad escolar se comporta de modo coherente con los mismos. Las conductas y comportamiento que afecte estos valores y aquellos otros que son parte del PEI, serán faltas a la convivencia y deberán analizarse según sea el caso.

Tanto las actividades lectivas de la Escuela como todas las actividades que se desarrollan fuera de ella, se rigen por las normas de convivencia interna, ej. Proyectos Pastorales, Jornadas, Salidas a terreno, Actividades deportivas, Salidas de talleres y otras que determine la Dirección. Respecto de actividades fuera del Establecimiento, toda la comunidad educativa deberá respetar el prestigio e imagen de la Escuela.

Los valores bajo los cuales debemos relacionarnos y crecer como Comunidad Educativa son entre otros:

## PAZ

**Como el valor y centro de la misión franciscana, siendo la paz, el don de aquellos que logran vivir en unión con Dios.**

## RESPETO

Se define como una "actitud de consideración hacia otro y contempla exigencias de buen trato en la actitud, los modales y el lenguaje; y promueve en toda ocasión la gentileza. Proscribe toda actitud desconsiderada y procaz como el empleo de insultos, las palabras soeces y el trato abusivo<sup>1</sup>.

Como miembro de la comunidad educativa, los estudiantes deberán contribuir a un clima escolar de pleno respeto hacia todos los integrantes. Por ello, se premiarán los actos propios del respeto y se prohíben los actos de maltrato, ya sea por acción u omisión intencional, física o psicológica, realizados en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, que creen un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante, abusivo, que dificulten o impidan, de cualquier manera, el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico de quien lo recibe.

---

<sup>1</sup>Cespedes C, Amanda. Niños con pataleta, Adolescentes Desafiantes. Ed. Vergara, 2012, pp. 50



Son conductas que ayudan a fortalecer este pilar, entre otras:

- Mantener buenas relaciones y trato correcto con sus pares y demás miembros de la comunidad
- Manifestar capacidad para "ponerse en el lugar del otro/a". Contribuir con su actitud a generar un clima de aula que favorece el aprendizaje.
- Participar respetuosamente en la oración de la mañana.
- Participar con interés y respeto en las diferentes instancias de celebraciones litúrgicas.
- Participar con respeto e interés en las actividades pastorales del colegio.
- Participar activamente en los proyectos solidarios de la comunidad educativa.
- Acoger a todos sus compañeros/as.
- Valorar y utilizar el diálogo como forma de resolver conflictos.
- Respetar ideas y creencias distintas a las propias.
- Plantear y defender de manera clara y serena sus puntos de vista.

### **RESPONSABILIDAD**

Implica tener un sentido del deber y un compromiso con las obligaciones y tareas que nos han sido asignadas; saber asumir las consecuencias de los propios actos y responder por las palabras y acciones.

Contribuyen a afianzar este pilar, actitudes tales como:

- Asistir cada día a la Escuela con alegría y trabajar activamente en clases.
- Llegar puntual en la mañana y a cada hora de clases.
- Hacer las tareas, leer los libros, cumplir con revisar cada día lo aprendido.
- Manifestar espíritu de colaboración.
- Apoyar a los compañeros/as.
- Participar con entusiasmo en las actividades de la comunidad educativa.
- Participar con entusiasmo en las actividades de su curso.
- Manifestar espíritu de colaboración.
- Participar activamente en los proyectos solidarios de la comunidad educativa.
- Reconocer errores personales e intentar repararlos.
- Rendir al máximo de acuerdo a sus potencialidades.
- Asumir el trabajo cotidiano con entusiasmo y responsabilidad.
- Participar positivamente en clases.
- Demostrar alegría en su actuar cotidiano.
- Asumir con responsabilidad las consecuencias de sus actos.
- Actuar con autonomía, de acuerdo a su etapa de desarrollo.
- Poner sus talentos y capacidades al servicio de los demás

### **VERDAD**

Se refiere a comportarse y expresarse con coherencia entre lo que se dice y hace, con sinceridad. Implica, por lo tanto, ser honestos y admitir los errores si corresponde; ser digno de confianza; actuar con integridad; hacer lo correcto frente a las dificultades y actuar según la propia conciencia en lugar de dejarse llevar por el grupo. En especial para



los efectos escolares, es muy relevante cumplir con la dimensión de la honestidad académica.

Contribuyen a fortalecer el pilar de la verdad, acciones tales como:

- Decir la verdad asumiendo honestamente las consecuencias de sus actos.
- Manifestar coherencia entre su decir y actuar.
- Reconocer sus errores.
- Asumir con responsabilidad las consecuencias de sus actos y propender a una reparación si se ha dañado al otro.

## **HONESTIDAD**

Queremos formar estudiantes que aprendan a valorar la honestidad propia y la del próximo como un valor fundamental para construir una sociedad justa, en donde el esfuerzo y mérito propio sean la clave para una vida próspera.

## **AMOR A LA NATURALEZA**

Significa reconocer que la acción humana genera impactos en el medio y que el medio afecta a la población; supone incorporar en el actuar medidas que favorezcan el cuidado de medio ambiente.

Contribuyen a fortalecer el pilar del amor a la naturaleza, acciones tales como:

- Arrojar la basura en los contenedores correspondientes.
- Mantener el aseo y limpieza de su entorno: sala de clases, patios, casa, etc.
- Participar en campañas de promoción del cuidado del medio ambiente.
- Colaborar en la limpieza de patios y alrededores de la escuela.

## **BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:**

Derecho y deber que tiene todo miembro de la comunidad escolar de una convivencia positiva, entendida como la relación e interacción con los otros a través de un diálogo respetuoso, tolerante y empático; que haga sentido al saludo "Paz y Bien" propio de la espiritualidad franciscana.

Contribuyen a fortalecer el pilar de la Buena Convivencia Escolar, acciones tales como:

- Comprender que en un Establecimiento suceden diferencias de posiciones y conflictos entre pares de modo cotidiano que correctamente administrados constituyen una oportunidad de mejora para nuestra comunidad.
- Utilizar el diálogo como una herramienta para resolver diferencias y conflictos.
- Rechazar la agresividad y violencia como un medio legítimo para resolver diferencias y conflictos.
- Reconocer y respetar al otro como una persona distinta, pero que posee los mismos derechos y es sujeto de responsabilidades.
- Incorporar en el actuar de conocimientos, habilidades y valores que permitan



poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros.

#### **LIBERTAD RESPONSABLE:**

Queremos formar personas capaces de vivir su vida de acuerdo a los principios y valores que elija libremente, conscientes de que la libertad personal debe considerar siempre el bien común.

#### **FRATERNIDAD:**

Queremos formas personas fraternas capaces de descubrir y reconocer en los demás a un hermano. Implica entre otras actitudes, aceptación y paciencia, cercanía y cariño en el trato, capacidad para perdonar y recibir perdón.

#### **SENCILLEZ:**

Queremos formar personas capaces de descubrir y vivir la sencillez como el valor que nos ayuda a superar el deseo desmedido por sobresalir, sentirnos distinguidos y admirados sólo por la apariencia externa y nos permite mostrar a los demás nuestra verdadera esencia. Contribuyen a fortalecer este pilar, el evitar asistir a la Escuela con objetos y accesorios llamativos o de excesivo valor que no sean apropiados de portar en un establecimiento escolar.

#### **HUMILDAD:**

Queremos formar personas que sean conscientes de sus limitaciones, que no se sientan más importantes o mejores que los demás.

#### **ALEGRÍA:**

Queremos formar personas capaces de asumir una disposición de cuerpo y alma para hacer con gusto y contento todo el bien que esté a su alcance. Contribuye a fortalecer este pilar la actitud de asistir a clases valorando la oportunidad de educarse y de recibir instrucción por todos los colaboradores de la Escuela.

#### **SERVICIO:**

Queremos formar personas serviciales, capaces de descubrir el bienestar y la dicha que produce el ayudar a los demás.

#### **ORACIÓN:**

Queremos formar personas que reconozcan el bienestar espiritual de la oración y la incorporen en su vida diaria. Contribuye a fortalecer este pilar asistir a los espacios de oración con una predisposición de respeto

#### **DISCIPLINA**

La disciplina en el contexto escolar, se entiende como el conjunto de normas y



pautas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la responsabilidad personal y el bien común. Asimismo, implica que los estudiantes comprenden que los actos tienen consecuencias y por ello se liga directamente con el concepto de libertad responsable de cada uno.

La disciplina escolar tiene como objetivo, educar la responsabilidad, los límites personales, la auto regulación, el respeto por el otro y el bien común, a través del cumplimiento de las normas establecidas, la organización del tiempo y el espacio común.

Adquirir el sentido de disciplina requiere preparar a nuestros estudiantes, para enfrentar situaciones en las que tengan que experimentar directamente las realidades morales, teniendo la oportunidad de aprender lo que es la adhesión a una norma y al grupo; desarrollando la responsabilidad individual, condición fundamental para el aprendizaje efectivo de los estudiantes.

Por lo tanto, la disciplina escolar es un instrumento educativo, conocedor del contexto personal de cada estudiante (según sea su edad, etapa de desarrollo, características individuales); promotor de la reflexión, el auto conocimiento, la responsabilidad personal y social, en la que el diálogo debe ser el instrumento privilegiado para canalizar los criterios y procedimientos acordados en el abordaje de conflictos y problemas en la convivencia escolar.

La disciplina así entendida, es la expresión del Bien Común y debe ser congruente con el perfil del alumno que esta Escuela quiere formar. Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con los valores promovidos por nuestro Establecimiento.

## ACTORES DEL PROCESO FORMATIVO

### **1.- Estudiantes, sujetos y actores de su formación disciplinaria.**

Esperamos formar niños y jóvenes autónomos, que progresivamente logren el dominio de sí, comprendan y se ajusten a las normas que regulan y favorecen el trabajo escolar y la convivencia; asumiendo con libertad y responsabilidad sus deberes y derechos como estudiantes, así como su compromiso con la construcción de un clima respetuoso y solidario al interior del Establecimiento. Considerar a los estudiantes como sujetos y actores de su propia formación disciplinaria requiere, por parte del adulto, acompañar al estudiante en el cumplimiento de sus deberes y respetar sus derechos (ser escuchado, manifestar su disenso y apelar cuando lo estime necesario).

### **2.- Padres y apoderados, gestores fundamentales de la formación disciplinaria de sus hijos e hijas.**

La familia constituye el primer y fundamental ambiente donde se desarrolla y forma la disciplina, siendo los padres las primeras figuras de autoridad y modelos, que guían y orientan el accionar de sus hijos e hijas con una responsabilidad insustituible.

La participación y presencia de los Padres y Apoderados es fundamental para lograr una buena formación de los estudiantes. Es preciso mantener una comunicación oportuna, transparente y fluida con cada apoderado en el marco de mutuo respeto y veracidad.

Los padres y apoderados, como primeros formadores, deben tener un trato



respetuoso y adecuado hacia los estudiantes, profesores, directivos, administrativos, auxiliares, apoderados y todos los miembros de nuestra comunidad educativa. La Escuela considera como una falta muy grave por parte de un padre, madre o apoderado amenazar, dirigirse de forma violenta, grosera o irrespetuosa o agredir física o verbalmente a un estudiante, profesor, administrativo, religiosa o cualquier trabajador de nuestro establecimiento. La Escuela se reserva el derecho a exigir el cambio de apoderado o prohibir su ingreso en caso de que incurra en alguna de las conductas mencionadas o que realice otros actos que atenten contra los valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional. No obstante, lo anterior, la Escuela y/o la persona víctima de una agresión podrán realizar las acciones legales pertinentes.

### **3.- Educadores, mediadores de la formación disciplinaria de los estudiantes.**

La labor del profesor y de todos los colaboradores de la escuela es ser mediador de la formación disciplinaria, adquiere un lugar preferente en su quehacer educativo, constituyéndose en modelo de identificación, autoridad e interacción social para todos los estudiantes de la Escuela.

En este contexto su tarea se centra entre otros aspectos en:

- Promover un clima social y emocional contenedor y acogedor.
- Favorecer el desarrollo autónomo de cada uno de sus estudiantes.

### **4.- Equipo Directivo, promotores de un clima que propicie el aprendizaje de una Buena Convivencia Escolar.**

Cumple con la función de cautelar la coherencia interna entre el PEI y el estilo de Convivencia Escolar, sus normas y procedimientos de abordaje de conflictos en la comunidad.

Asegurar la socialización de la normativa interna de la Escuela para que en transparencia todos los miembros de la comunidad conozcan y adhieran a las pautas de convivencia, académicas y valóricas que implica pertenecer a la comunidad de este Establecimiento.





## CAPITULO I.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

### ESTUDIANTES

#### 1.- Derechos de los estudiantes:

De acuerdo a los principios establecidos en la normativa educacional vigente, los estudiantes tendrán los siguientes derechos<sup>2</sup>, entre otros:

- Que se garantice la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones.
- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Participar en los programas que el establecimiento mantiene de acuerdo a su nivel de enseñanza.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de malos tratos y de ningún tipo de discriminación.
- A ser informados de su participación en programas y proyectos de mejoramientos educativos destinados a elevar su excelencia académica, de las pautas evaluativas con las cuales son evaluados, promovidos y/o reprobados de acuerdo a un sistema objetivo y transparente según lo dispone el Reglamento de Evaluación y Promoción de la Escuela.
- A participar en las actividades del Centro de Alumnos de acuerdo a la reglamentación vigente de éste y del Ministerio de Educación, representando sus sugerencias, inquietudes y problemas propios de su condición de estudiante regular. Todo ello teniendo como marco el PEI y una respetuosa coordinación con la Escuela.
- A ser escuchado y atendido ante sus peticiones, respetando el conducto regular, acceder a todos los servicios educativos en condiciones de libertad y dignidad considerando que son para su beneficio.
- A recibir información de todos los programas de ayuda y becas escolares
- A hacer uso de la infraestructura de la Escuela para actividades curriculares de libre elección, previa autorización de Inspectoría General y siempre bajo la supervisión de un Docente, velando por el buen uso y mantenimiento del mobiliario escolar, vidrios, pizarra, plumones, computador, proyector, etc.

<sup>2</sup>Convención Internacional de los Derechos del Niño, la Ley General de Educación, así como nuestro Proyecto Educativo del Establecimiento



- A dirigirse en forma respetuosa a cualquier Asistente de la Educación, Docente, Inspector, Directivo o Religiosa de la Escuela para compartir experiencias o buscar orientación para lo que necesite e igualmente recibir una respuesta en forma respetuosa y oportuna.
- A tener un apoderado Titular y uno Suplente, responsable y mayor de 18 años, que vele por sus estudios, asistencia, puntualidad, presentación personal y un desarrollo psicológico saludable.
- Participar en los talleres extraescolares de su preferencia, de acuerdo a sus habilidades, aptitudes e intereses.

## 2.- Deberes de los estudiantes:

De acuerdo a los principios establecidos en la normativa vigente educacional, los estudiantes tendrán los siguientes deberes<sup>34</sup>, entre otros:

- De asistir puntualmente a todas las actividades planificadas por la Escuela, entendiéndose como tales: clases regulares, Eucaristías, talleres, actos, desfiles, reuniones de pastoral, retiros y otros.
- De presentarse a todas las actividades planificadas por la Escuela cumpliendo con los materiales y/o deberes escolares que hayan sido solicitados por algún docente o colaborador de la Escuela.
- De brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio o arbitrario a sus compañeros y a todos los integrantes de la comunidad educativa: Religiosas, Director, docentes, asistentes de la educación, madres, padres, apoderados, y visitas externas.
- De cuidar y velar por el buen estado y uso de los bienes de la Escuela, tales como: salas, pasillos, implementación deportiva, mobiliario, material educativo, material tecnológico, servicios higiénicos, comedor, áreas verdes. Así como también, cooperar con la higiene y el orden de la sala de clases asumiendo responsabilidades de acuerdo a la organización del curso.
- De asumir una actitud y comportamiento que permita el normal desarrollo de las clases y actividades pedagógicas que favorezca el aprendizaje de los asistentes.
- De cumplir en todo momento con las disposiciones reglamentarias ej. Las relativas al uso del uniforme escolar y la presentación personal, el horario, la libreta de comunicaciones.

---

<sup>34</sup>Convención Internacional de los derechos del niño/a, Innovaciones Curriculares, la Ley General de Educación N° 20.370(12/09/2009), la Ley N°20.536 (17/09/2011) sobre Violencia Escolar y el Proyecto Educativo del Establecimiento.



- De conocer, y cumplir con el PEI, la normativa del Reglamento de Evaluación y Promoción, este Reglamento Interno de Convivencia Escolar y normativa complementaria.
- De portar permanentemente la Libreta de Comunicaciones, ya que ella representa un nexo formal entre el establecimiento y el hogar del estudiante.
- De informar de inmediato algún miembro adulto de la comunidad educativa (profesor, Inspector, asistente de la educación, etc.) de cualquier tipo de maltrato físico o psicológico de que fuera objeto él u otro estudiante o situación que afecte la convivencia escolar.

## **PADRES, MADRES Y APODERADOS**

### **3.- Derechos de los padres, madres y apoderados.**

Según la normativa escolar vigente, el PEI y el compromiso de matrícula los derechos de los padres, madres y apoderados son aquéllos que les da la normativa en el contexto del PEI y la normativa de la Escuela que se han comprometido a adherir antes de matricular a los alumnos, entre otros derechos:

- A participar en la elección de sus representantes en el Centro General de Padres y Apoderados. La Dirección del establecimiento estará facultada para *reemplazar a los miembros de las Directiva General y/o Sub-Centros*, en alguno de los siguientes casos:
  - **Renuncia**
  - **Fallecimiento**
  - **Ausencias en reuniones ordinarias y extraordinarias**
  - **Incumplimiento de funciones**
  - **Falta de respeto a la autoridad legítimamente constituida, entorpecer el normal funcionamiento de la escuela o falta grave a la buena Convivencia Escolar.**
  - **Protagonizar acciones que atenten contra los objetivos, principios y valores declarados en el PEI de la Escuela.**
- A participar en las reuniones de padres y apoderados o de aquellas instancias presididas por profesionales autorizados por la Dirección de la Escuela y en pos de lograr acuerdos en beneficio del avance personal del estudiante.
- A ser recibido por Dirección, Profesor/a Jefe, Profesor/a de asignatura, Orientador, Inspector General u otro profesional que colaboran en el proceso formativo; con el fin de informarse de las calificaciones obtenidas, desarrollo personal del estudiante u otra situación que lo amerite; ajustándose al conducto regular establecido por el Establecimiento.
- A recibir un trato respetuoso y digno de parte de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.



- A participar de todas las actividades programadas para Padres y Apoderados: reuniones de microcentro, charlas, talleres, cursos, actividades recreativas y deportivas, entre otras.
- A informar al Encargado de Convivencia Escolar, en forma escrita o verbal, cualquier situación que ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica y activar los protocolos correspondientes si fuese necesario.
- A ser escuchado en sus opiniones y/o sugerencias que vayan en directo beneficio del proceso educativo, en reuniones de microcentro.

#### **4.- Deberes de los padres y apoderados.**

La Escuela reconoce a la familia y a los padres en especial como los más importantes y naturales agentes educadores de los estudiantes, por tanto, la Escuela es un complemento de la formación recibida en el hogar y para que cumpla bien su labor subsidiaria en la tarea común de formar, es fundamental que tanto padres y apoderados cumplan entre otros los siguientes deberes, en coordinación con la Escuela:

- Acompañar al estudiante en todo su proceso educativo, en sus estudios, en su proceso de desarrollo y crecimiento personal, en las sugerencias de la Escuela para optimizar este proceso por lo que, en este marco, debe colaborar con el Establecimiento en su función educativa y formativa.
- Velar para que el estudiante asista puntualmente a todas las actividades planificadas por la escuela, entendiéndose como tales: clases regulares, Eucaristías, talleres, actos, desfiles, reuniones de pastoral, retiros y otros.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa: Religiosas, Director(a), docentes, estudiantes, asistentes de la educación, madres, padres, apoderados, y visitas externas.
- Proveer, oportunamente, los materiales y útiles escolares que su pupilo necesite para el logro de los aprendizajes establecidos para cada nivel educativo.
- Asistir a reuniones de microcentro y entrevistas solicitadas por personal del Establecimiento: dirección, Inspectoría, UTP, Encargado de Convivencia Escolar, orientación u otro profesional.
- Conocer y adherir a los documentos oficiales de la escuela: PEI, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, protocolos, Reglamento de Evaluación, entre otros.
- Velar para que el estudiante cumpla en todo momento con las disposiciones reglamentarias relativas al uso del uniforme escolar y la presentación personal, así como todas las normas de funcionamiento de la Escuela.



- Revisar habitualmente la libreta de comunicaciones de su estudiante para interiorizarse de su desempeño escolar y utilizar está para comunicar al establecimiento cualquier situación particular relacionada con el estudiante que pueda alterar el normal desarrollo del proceso escolar.

Los funcionarios del establecimiento (ej. docentes, administrativos y asistentes de la educación) respecto de sus deberes y derechos estos se regirán por el **Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad (RIOHS)**

## **CAPITULO II: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA.**

La Escuela confecciona previo al inicio del año lectivo un calendario escolar que remite a la DEPROV.

### **PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR:**

El proceso de admisión y matrícula de los estudiantes año escolar 2022 (desde NT1 a 8º año básico) se realizará a través de plataforma del sistema de admisión escolar (SAE) que rige a contar del año académico 2019 en la novena región de la Araucanía por normativa del MINEDUC.

Dicho proceso resguarda las normas generales de admisión establecidas en la ley general de educación, respetando los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades.

### **1.- HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA.**

Las puertas de la Escuela se abren de lunes a viernes a partir de las 8.00 hrs. por lo que se solicita a los apoderados respetar esta hora de inicio de jornada escolar.

E. PARVULARIA	Lunes a Viernes: <ul style="list-style-type: none"><li>• Jornada de la mañana: 08:00 a 12:00 hrs</li></ul>
E. BASICA	Lunes a jueves: <ul style="list-style-type: none"><li>• Jornada de la mañana: 08:00 a 13:00 hrs.</li><li>• Jornada de la tarde: 14:00 a 15:30hrs.</li></ul> Viernes jornada: 08:00 a 13:00 hrs.
INSPECTORIA	Lunes a Viernes: <ul style="list-style-type: none"><li>• Jornada de la mañana: 08:00 a 12:00hrs</li><li>• Jornada de la tarde: 13:00 a 18:00 hrs.</li></ul>



FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA:	Lunes a Viernes: <ul style="list-style-type: none"><li>• Jornada de la mañana: 08:00 a 14:00 hrs</li><li>• Jornada de la tarde: 15:00 a 18:00 hrs.</li></ul>
RECREOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Primer recreo: 09:30 a 09:45hrs.</li><li>• Segundo recreo: 11:15 a 11:30 hrs.</li></ul>
COLACION	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lunes a Jueves: 13.00 hrs. a 14.00hrs.</li></ul>

## ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Para la Escuela la asistencia y puntualidad son expresiones de la responsabilidad de todo miembro de la comunidad escolar, normas de funcionamiento a las que otorgamos la importancia de un valor, dado que formamos para la vida adulta donde estas aptitudes son muypreciadas.

Cautelar la puntualidad en el cumplimiento de los horarios de clases de los y las estudiantes es uno de los deberes que la unidad educativa no puede eludir. Esta práctica, regular y cotidiana, contribuye a ordenar la vida escolar, y en lo mediato, hace posible la formación de personas capaces de asumir roles con responsabilidad en la vida adulta. La valoración de esos beneficios obliga a la escuela a estimular la puntualidad de los estudiantes, y sancionar los atrasos por atentar contra el valor de la responsabilidad personal, así como los derechos e intereses de los demás componentes del grupo curso.

Será deber del padre, madre y/o apoderado conocer y respetar el horario de entrada y de salida del estudiante, siendo deber de éstos, retirar a los estudiantes con apego al horario de salida.

La normativa del MINEDUC señala "Se requiere, a lo menos, un 85% de asistencia de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones debidamente justificadas el Director (a) del establecimiento y el profesor(a) jefe podrán autorizar la promoción de los estudiantes de 2º a 3º y de 4º a 5º año, con porcentajes menores de asistencia. En el segundo ciclo básico (5º a 8º), esta autorización deberá ser aprobada por el consejo de profesores".

## ATRASOS

El establecimiento considera "atraso", aquel ingreso equivalente o superior a 10 minutos tarde a la primera hora de clases de la jornada de la mañana y tarde, e ingresar a clases 5 minutos después de terminar el recreo (atraso intra escuela).

Para que un estudiante pueda ingresar a clases por atraso deberá solicitar un pase de ingreso en Inspectoría y presentarlo al docente correspondiente.

Cuando el atraso acontece frecuentemente y/o afecta el desempeño del



estudiante y/o funcionamiento del curso, la Escuela procederá a analizarlo dentro del Equipo de Convivencia Escolar y discernir qué tipo de falta supone este atraso reiterado.

## INASISTENCIAS

Se considera inasistencia la ausencia en clases de un estudiante durante uno o más días. Estas pueden ser por diferentes situaciones: enfermedad, viaje, problemas familiares, entre otros. El procedimiento por inasistencia a clases está definido en el Reglamento de Evaluación y Promoción (en adelante REP), al igual que la inasistencia a pruebas y evaluaciones.

## SALIDA DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA

Las clases finalizan:

**Nivel Parvulario Jornada Mañana:** lunes a viernes a las 12:00 hrs.

**Enseñanza Básica:** lunes a jueves a las 15:30 hrs. y el día viernes a las 13:00hrs.

No se permite la salida de estudiantes durante la jornada escolar sin el acompañamiento de un adulto responsable.

Todo estudiante podrá salir del establecimiento en horario de clases, siempre y cuando el apoderado se presente personalmente a solicitar el permiso de retiro del estudiante, quedando registro en el libro de registro de salidas.

Sólo Inspectoría General, y de modo **excepcionalmente** podrá autorizar que un estudiante pueda ser retirado por otro adulto, previa autorización del apoderado titular quien debe comunicarse con la escuela previamente.

El apoderado y el estudiante deberán hacerse responsable del trabajo pedagógico desarrollado en su ausencia.

## UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Consideramos que la correcta presentación personal es un valor formativo, que representa el respeto por la institución a la cual se pertenece. Contribuye con el propósito de promover entre los estudiantes la igualdad entre pares, y la preocupación por lograr una adecuada presentación personal y facilita el manejo práctico del vestuario por parte de las familias y promueve la sobriedad y sencillez en el vestir.

La escuela considera obligatorio e indispensable el uso del uniforme escolar completo, siendo para varones y damas el siguiente:



## DAMAS

- Jumper azul marino (máximo 5 cm. sobre la rodilla).
- Blusa blanca
- Delantal cuadrillé azul.
- Bufanda, gorro y guantes azul marino
- Corbata e insignia oficial.
- Calcetas azules o pantis de lana o nylon, uso diario.
- Zapatos negros.
- Colet azul o blanco (para coger el cabello)
- Chaleco o sweater azul marino (lana, sin gorro, no importando el tipo de cuello)
- Polar azul marino, sin gorro, tipo casaca.
- Parka azul marino, chaquetón o Montgomery azul marino.
- Pantalón de tela azul marino, corte recto tradicional (invierno)

## VARONES

- Pantalón gris, corte recto.
- Camisa blanca
- Cotona Beige
- Bufanda, gorro y guantes azul marino.
- Corbata e insignia oficial.
- Calcetín gris.
- Zapatos negros.
- Sweater azul marino (lana o polar, sin gorro, no importando el tipo de cuello)
- Polar azul marino, sin gorro.
- Vestón azul marino (para actos oficiales)
- Parka azul marino, chaquetón o Montgomery azul marino.

## UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA y TALLERES DEPORTIVOS:

- Buzo Deportivo de la Escuela: pantalón azul corte recto, a la cintura.
- Polera de color blanco, lisa, cuello polo, sin letras o diseños o polera de la escuela.
- Zapatillas.

## ACCESORIOS

- Accesorios tales como gorros, bufandas, guantes, pinches, tiburones, etc. deben ser de color azul marino o blanco.

## PRESENTACION PERSONAL

- Higiene personal adecuada: camisa o blusa dentro del pantalón, corbata bien puesta, pantalón a la cintura, ropa limpia, uñas cortas, etc.
- En varones, corte de pelo colegial (largo del pelo uniforme, que no pase del cuello de la camisa, no cubra la frente) y peinado formal (sin tintes u otros accesorios), uñas cortas y sin pintar. como una forma de fomentar la higiene personal.



- Damas: cabello peinado y/o tomado, color natural (sin tintes u otros accesorios), uñas cortas y sin pintar.
- No se acepta el rapado del cabello, total o parcial, así como cortes de moda, tanto para varones como damas. No se acepta el entresacado de cejas, ni el uso de piercing, joyas, anillo, brazaletes, expansores, tatuajes, etc.
- No se permite en el Establecimiento el uso de maquillaje, joyas ostentosas u otros accesorios.

#### **USO DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA:**

Los estudiantes podrán hacer uso de las dependencias de la escuela de acuerdo a los protocolos establecidos para ello (CRA, sala informática, laboratorio, baños, gimnasio, capilla, entre otros).

#### **CAPITULO III.- NORMAS DE INTERACCION O DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Son aquellas referidas al respeto y la buena construcción en las relaciones y el buen trato entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Se espera que todos los miembros en la comunidad educativa:

- Utilicen un lenguaje respetuoso entre ellos.
- Respeten la integridad psicológica y física de los demás.
- Valoren y respeten la diversidad cultural de los demás.

Se reconocen como canales de comunicación oficiales entre apoderados y escuela los siguientes:

- Entrevistas con el profesor jefe y/o de asignatura de su hijo(a).
- Libreta Escolar del Estudiante.
- Entrevista con Dirección, Inspectoría, Encargada de Convivencia Escolar, UTP, Unidad psicosocial, entre otras.
- Página web.
- Paneles en espacios comunes y murales de cada curso.

Para favorecer un adecuado proceso de aprendizaje de los estudiantes y el desarrollo de la clase, los padres y Apoderados deben utilizar los canales oficiales. El ingreso de padres y apoderados a salas de clases durante la jornada escolar, está prohibido. Solo Inspectoría General podrá autorizar de forma excepcional el ingreso de apoderados a salas de clases.

Sólo se admitirá el ingreso de persona(as) ajenas al Establecimiento Educativo para desarrollar una actividad determinada, previa solicitud de autorización de Dirección (5 días hábiles de anticipación), a través del Profesor Jefe del nivel correspondiente, presentando un Programa de la actividad a realizar junto con los Certificados de



antecedentes respectivos.

## COMUNICACIONES FAMILIA – ESCUELA

Para mantener una comunicación fluida entre familia-escuela se utilizarán los siguientes canales oficiales de comunicación:

- **Libreta de Comunicaciones:** Esta se utilizará como medio de comunicación oficial entre el apoderado y la escuela, para informar sobre desempeño escolar del estudiante, faltas al Reglamento de Convivencia Escolar, situaciones familiares que se requiera comunicar a la Escuela, entre otras. En caso de la pérdida de la libreta de comunicaciones, el estudiante deberá dar aviso a Inspectoría, y el Apoderado deberá proporcionar una nueva libreta.
- **Correo Electrónico Institucional:** Se utilizará para citar o solicitar una entrevista con profesor jefe, profesor o profesional de apoyo. Además, para entregar información relevante relacionado al estudiante.
- **Llamada telefónica:** se utilizará para agendar entrevistas con profesor jefe, profesor o profesional de apoyo. Además, para comunicar situaciones emergentes.
- **Carta Certificada:** medio que utilizará la Escuela para citar y notificar cuando los demás canales no sean efectivos en la comunicación.





## CANALES DE COMUNICACIONES ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y FAMILIA:

Procurando que todo miembro de la comunidad educativa tenga el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto o buena convivencia, se dispone que, frente a cualquier consulta, conflicto o sugerencia, los conductos regulares son los siguientes:

Motivo	Procedimiento	A quien dirigirse
Asuntos pedagógicos y disciplinarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar atención por medio de libreta de comunicaciones o correo electrónico a profesor jefe o asignatura.</li> <li>Acercarse a entrevista en horario de atención del profesor.</li> </ul>	Profesor Jefe y/o Profesores de Asignatura.
Ausencias, atrasos, disciplina y sanciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acercarse a Inspectoría General para conversar situación.</li> </ul>	Inspectoría General o inspectores.
Situaciones de alumnos focalizados o con dificultades en rendimiento académico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar atención por medio de libreta de comunicaciones o correo electrónico, para convenir horario. Y ser presentada a profesor jefe.</li> </ul>	Unidad Técnico Pedagógica.
Orientación familiar y/o desarrollo personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar atención por medio de libreta de comunicaciones o correo electrónico, para convenir horario. Y ser presentada a profesor jefe.</li> </ul>	Encargada de Convivencia Escolar
Temas relacionados con Convivencia Escolar: violencia escolar, activación de protocolos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirigirse a Inspectoría para que den cuenta a la Encargada de Convivencia Escolar.</li> </ul>	Encargada de Convivencia Escolar.
Situaciones excepcionales o <b>que no fueron resueltas por los estamentos anteriores.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar en Secretaría entrevista con el Director.</li> </ul>	Dirección



- En cada una de las instancias se firmará el registro de observaciones en el libro de clases y/o libro de actas según corresponda luego de conocer la situación del estudiante.
- **En caso que ocurran situaciones de acoso escolar, Bullying, maltrato escolar, amenazas, violencia psicológica o física que sean detectadas por algún miembro de la comunidad escolar se dará aviso oportuno a los padres y/o apoderados del estudiante a través de Inspectoría General.**

**Definición de qué se entiende por afectar gravemente la Convivencia Escolar:**

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





## CAPITULO IV.- GRADUACIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas constituyen aquellas actitudes, acciones y/o omisiones cometidas por cualquier miembro de la comunidad escolar que afecten la convivencia escolar.

### TIPOS DE FALTAS

**FALTAS LEVES:** Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de Enseñanza - Aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad educativa.

Entre otras, se consideran faltas leves:

Descripción de la falta:	Medida a aplicar:	Responsable:
• Actitudes y comportamientos en clases que entorpezcan el normal desarrollo de la clase. <i>Ej: gritar fuerte, pararse reiteradamente, comer durante la clase, entre otras.</i>	<p>Al incurrir el/la estudiante en una falta leve, el profesor de asignatura, y/o Profesor/a Jefe actuarán formativamente, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, aplicando las siguientes medidas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevista al estudiante, diálogo personal, reflexivo y pedagógico.</li> <li>2. Amonestación escrita en el libro de clases sí es una conducta reiterativa.</li> <li>3. Si la conducta persiste el profesor/a jefe conversará con estudiante y apoderado y se tomarán acuerdos y se firmará compromiso de cambio, quedando registro en el libro de clases.</li> </ol>	<p>Persona encargado/a de supervisar y monitorear la aplicación de medidas a las faltas.</p> <p>- Profesor/a jefe o de asignatura.</p>
• Incumplimiento del uniforme escolar y/o presentación personal, sin mediar justificación por parte del apoderado/a, además de presentarse con accesorios no autorizados.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevista al estudiante, diálogo personal, reflexivo y pedagógico.</li> <li>2. Amonestación escrita en el libro de clases sí es una conducta reiterativa.</li> <li>3. Si la conducta persiste el profesor/a jefe conversará con estudiante y apoderado y se tomarán acuerdos y se firmará compromiso de cambio, quedando registro en el libro de clases.</li> <li>4. Si persiste el profesor/a informará a inspectoría de ciclo, el cual citará a apoderado y estudiante.</li> </ol>	<p>-Profesor/a jefe o de asignatura.</p> <p>- Inspectoría de ciclo.</p>
• Faltar a compromisos programados por la Escuela.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevista al estudiante, diálogo personal, reflexivo y pedagógico.</li> <li>2. De ser reiterativa la conducta profesor/a jefe llamará citará al apoderado(a) para informar situación.</li> </ol>	<p>- Profesor/a jefe.</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>Incumplimiento de actividades pedagógicas: <i>No traer material, no trabaja en clases, no entregar trabajos, tareas, plazos o materiales solicitados.</i></li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Entrevista al estudiante, diálogo personal, reflexivo y pedagógico.</li> <li>Amonestación escrita en el libro de clases sí es una conducta reiterativa.</li> <li>Si la conducta persiste el profesor/a jefe conversará con estudiante y apoderado y se tomarán acuerdos y se firmará compromiso de cambio, quedando registro en el libro de clases.</li> </ol>	-Profesor/a jefe o profesor de asignatura.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.</li> <li>NUEVA/agregada</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Inspectoría llevará un registro de estudiantes que llegan atrasados al horario de entrada como también, atrasos durante la jornada escolar.</li> <li>Al tercer atraso registrado durante la semana inspectoría de ciclo citará al apoderado e informará al profesor/a jefe para que tome conocimiento de la situación del estudiante.</li> <li>Si la situación persiste se realizará amonestación escrita en el libro de clases. Inspectoría debe informar a profesor/a jefe.</li> </ol>	- Profesor/a Jefe - Inspector de ciclo: si es que el estudiante solicita un pase de entrada.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentarse sin libreta de comunicaciones.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Entrevista al estudiante, diálogo personal, reflexivo y pedagógico.</li> <li>Amonestación escrita en el libro de clases sí es una conducta reiterativa.</li> <li>Si la conducta persiste el profesor/a jefe conversará con estudiante y apoderado y se tomarán acuerdos, quedando registro en el libro de clases.</li> </ol>	- Profesor/a Jefe.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Usar aparatos tecnológicos que no estén autorizados por el docente.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Uso de teléfonos celulares dentro del establecimiento. El estudiante que sea sorprendido utilizando teléfonos celulares u otros artefactos electrónicos, le serán retirados y dejados en Inspectoría para que el apoderado haga retiro de estos. Por lo tanto, la escuela no se responsabiliza por hurto o daños de estos equipos.</li> <li>Amonestación escrita en el libro de clases sí es una conducta reiterativa.</li> <li>Si la conducta persiste el profesor/a jefe conversará con estudiante y apoderado y se tomarán acuerdos, quedando registro en el libro de clases.</li> </ol> <p>Para prevenir el mal uso de teléfonos celulares, como medida preventiva se establece el uso de una <b>CAJA CUSTODIA</b>. Cada sala contara con una caja a la vista,</p>	- Profesor/a jefe o profesor de asignatura. - Inspectoría.



	<p>donde los estudiantes deberán depositar su celular durante el periodo de clases y serán devueltos al final de cada periodo. Siendo los mismos estudiantes responsables de su cuidado fomentando la autonomía y autorregulación.</p>	
--	--	--

**FALTAS GRAVES:**

Comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de sí mismo o de otro integrante de la comunidad.

Descripción de la falta:	Medida a aplicar:	Responsable:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reiteración de 3 faltas leves.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizadas todas las acciones pedagógicas por las faltas realizadas con anterioridad, Profesor/a jefe deberá informar a Inspectoría general situación actual del estudiante.</li> <li>Inspectoría general citará a estudiante y apoderado para abordar situación de hoja de vida del estudiante y se evalúa derivar a convivencia escolar.</li> <li>Si se deriva a convivencia escolar se debe citar a apoderado para informar situación y que realiza medidas de apoyo y/o pedagógicas para el estudiante.</li> <li>De persistir la conducta y presentarse una cuarta amonestación escrita, se procederá a realizar debido proceso, el cual puede aplicarse como medida, suspensión de 1 a 3 días de clases.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor/a jefe.</li> <li>- Inspectoría General.</li> <li>- Convivencia escolar.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Hacer mala utilización de los recursos energéticos (dejar grifo o llave de agua abiertas, estufas y etc).</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Informar a inspectoría de la situación ocurrida en donde realizará diálogo personal, reflexivo y pedagógico con el estudiante.</li> <li>Informa a profesor/a jefe para realizar Amonestación escrita en el libro de clases.</li> <li>Citar a apoderado y estudiante para informar y tomar acuerdos, firmando compromiso de cambio por parte de estudiante y apoderado, quedando registro en el libro de clases.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a Inspectoría.</li> <li>- Profesor/a jefe.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Saltar rejas o ingresar a lugar no autorizados por el</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Informar a inspectoría de la situación ocurrida en donde realizará diálogo</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspectoría.</li> <li>- Profesor/a jefe.</li> </ul>



<p>Profesor/a o Asistente de la educación.</p> <p><b>Cambia a grave</b></p>	<p>personal, reflexivo y pedagógico con el estudiante.</p> <p>2. Informa a profesor/a jefe para realizar Amonestación escrita en el libro de clases.</p> <p>3. Inspectoría citará a apoderado y estudiante para informar y tomar acuerdos, firmando compromiso de cambio por parte de estudiante y apoderado, quedando registro en el libro de clases.</p> <p>4. Se procederá a realizar debido proceso, el cual puede aplicarse como medida suspensión de 1 a 3 días de clases.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Manifestaciones amorosas efusivas (besos, caricias y abrazos).</li> </ul> <p><b>Cambia a Grave.</b></p>	<p>1. Informar a inspectoría de la situación ocurrida en donde realizará diálogo personal, reflexivo y pedagógico con el estudiante.</p> <p>2. Informa a profesor/a jefe para realizar Amonestación escrita en el libro de clases.</p> <p>3. Inspectoría citará a apoderado y estudiante para informar y tomar acuerdos, firmando compromiso de cambio por parte de estudiante y apoderado, quedando registro en el libro de clases.</p>	<p>- Inspectoría.</p> <p>- Profesor/a jefe.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Negarse a escuchar y seguir instrucciones, mostrando una conducta irrespetuosa hacia el adulto a cargo, poniendo en riesgo la seguridad de sí mismo o de la comunidad.</li> </ul> <p><b>Negarse a rendir una prueba.</b></p>	<p>1. Realizar Amonestación escrita en el libro de clases.</p> <p>2. Informar a inspectoría sobre situación ocurrida. Citación por parte de ambos al apoderado/a para informar de lo ocurrido. En donde también se firmará compromiso de cambio, tomando acuerdos de manera de no incurrir en una nueva falta.</p> <p>3. De persistir la conducta del estudiante se evaluará la derivación a convivencia escolar, en donde se citará al apoderado con la finalidad de realizar medidas de apoyo para el estudiante.</p> <p>4. De persistir la conducta se procederá a realizar proceso sancionatorio en donde se podrá aplicar medidas de suspensión temporal de 1 a 3 días.</p> <p>5. Si la conducta persiste se aplicará medida condicionalidad de matrícula. La condicionalidad se levantará si el estudiante cambia su actitud u conducta.</p>	<p>- Profesor/a</p> <p>- inspectoría general.</p> <p>- Convivencia escolar.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Dañar la infraestructura, muebles y espacios físicos dentro de la escuela, como</li> </ul>	<p>1. El estudiante es enviado a inspectoría.</p> <p>2. Inspectoría realiza entrevista a los</p>	<p>- Profesor/a o de asignatura.</p> <p>- Inspectoría.</p>



<p>también fuera de ella, de forma intencional. Se considerará también el daño a recursos educativos, bienes pertenecientes a cualquier estudiante o funcionario, y que guarden relación con el quehacer pedagógico (libros, cuadernos, mochilas, lápices, estuches, uniforme, lentes ópticos, etc.)</p>	<p>estudiantes involucrados, diálogo personal, reflexivo y pedagógico e informará a los apoderados sobre lo sucedido.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Informa a profesor/a jefe para realizar Amonestación escrita en el libro de clases.</li> <li>4. Inspectoría y profesor/a jefe realiza citación del apoderado/a junto a estudiante para informar de lo ocurrido y tomar acuerdos, firmando compromiso de cambio, por apoderado/a y estudiante, quedando registro en el libro de clases.</li> <li>5. Se solicita al apoderado/a restitución o cancelación del daño producido a algún bien material del establecimiento o algún miembro de la comunidad.</li> <li>6. De acuerdo a la situación Se realizará debido proceso en donde se podrá aplicar medidas de suspensión temporal de 1 a 3 días.</li> </ol>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faltar el respeto a los símbolos patrios y/o religiosos.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevista al estudiante, diálogo personal, reflexivo y correctivo.</li> <li>2. Amonestación escrita en el libro de clases.</li> <li>3. Citación del apoderado/a para informar de lo ocurrido.</li> <li>4. Compromiso de Cambio, firmado por apoderado/a y estudiante.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor/a jefe o asignatura.</li> <li>- Inspector general.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escribir, dibujar símbolos o cualquier elemento de connotación ofensiva o de carácter sexual en las dependencias de la escuela, en una prueba, inmobiliario o cualquier otra instancia.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevista al estudiante, diálogo personal, reflexivo y correctivo.</li> <li>2. Amonestación escrita en el libro de clases.</li> <li>3. Citación del apoderado/a para informar de lo ocurrido.</li> <li>4. Compromiso de Cambio, firmado por apoderado/a y estudiante.</li> <li>5. De acuerdo a la situación Se realizará debido proceso en donde se podrá aplicar medidas de suspensión temporal de 1 a 3 días.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspector general.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa, por cualquier medio (escrito, verbal o RR.SS.)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevista al estudiante, diálogo personal, reflexivo y correctivo.</li> <li>2. Amonestación escrita en el libro de clases.</li> <li>3. Citación del apoderado/a para informar de lo ocurrido y se procederá a firmar Compromiso de cambio, por apoderado/a y</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor/a jefe o asignatura.</li> <li>- Inspectoría.</li> <li>- Convivencia escolar.</li> </ul>



	<p>estudiante.</p> <p>4. De acuerdo a la situación se realizará debido proceso en donde se podrá aplicar medidas de apoyo y/o de suspensión temporal de 1 a 3 días.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grabar o tomar fotografías a cualquier miembro de la comunidad educativa sin autorización y hacer mal uso de ese material.</li> </ul>	<p>1. Entrevista al estudiante, diálogo personal, reflexivo y correctivo.</p> <p>2. Amonestación escrita en el libro de clases.</p> <p>3. Citación del apoderado/a para informar de lo ocurrido.</p> <p>4. Compromiso de Cambio, firmado por apoderado/a y estudiante.</p> <p>5. De acuerdo a la situación se realizará debido proceso en donde se podrá aplicar medidas de apoyo y/o de suspensión temporal de 1 a 3 días.</p>	<p>-Profesor jefe y/o de asignatura.</p> <p>- Inspectoría.</p> <p>- Convivencia escolar.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de lenguaje verbal y no verbal (gestos) obsceno o grosero al referirse a algún miembro de la comunidad educativa.</li> </ul>	<p>1. Entrevista al estudiante, diálogo personal, reflexivo y correctivo.</p> <p>2. Amonestación escrita en el libro de clases.</p> <p>3. Citación del apoderado/a para informar de lo ocurrido.</p> <p>4. Compromiso de Cambio, firmado por apoderado/a y estudiante.</p> <p>5. De acuerdo a la situación se realizará debido proceso en donde se podrá aplicar medidas de apoyo y/o de suspensión temporal de 1 a 3 días.</p>	<p>- Profesor jefe y/o de asignatura.</p> <p>- Inspectoría.</p> <p>- Convivencia escolar.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abandonar la escuela sin autorización dentro del horario de clases o faltar a clases sin autorización del apoderado/a.</li> </ul>	<p>1. Inspectoría realiza entrevista al estudiante, diálogo personal, reflexivo y correctivo.</p> <p>2. Informa a profesor/a jefe para realizar Amonestación escrita en el libro de clases.</p> <p>3. Inspectoría realiza citación del apoderado/a junto a estudiante para informar de lo ocurrido.</p> <p>4. Compromiso de Cambio, firmado por apoderado/a y estudiante.</p> <p>5. De acuerdo a la situación se realizará debido proceso en donde se podrá aplicar medidas de apoyo y/o de suspensión temporal de 1 a 3 días.</p>	<p>- Profesor jefe y/o de asignatura.</p> <p>- Inspectoría.</p> <p>- Convivencia escolar.</p>

**FALTAS GRAVISIMAS:**



Actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y psicológica de terceros, como agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito o actos que afecten gravemente la convivencia educativa. Este procedimiento se informará al profesor/a jefe y al apoderado.

Descripción Falta	Medidas a aplicar	Responsable
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reincidir en 2 faltas graves (durante el año escolar)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizadas todas las acciones pedagógicas por las faltas realizadas con anterioridad.</li> <li>- Inspectoría general citará a estudiante y apoderado para abordar situación de hoja de vida del estudiante.</li> <li>- Continua apoyo de convivencia escolar para el estudiante.</li> <li>- De persistir la conducta y presentarse una tercera amonestación escrita, se procederá a realizar debido proceso, el cual puede aplicarse como medida de suspensión hasta días de clases (Renovables por 5 días más),</li> <li>- Condicionalidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspectoría general.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amenazar, atacar, injuriar, desprestigar y/o divulgar a cualquier integrante de la comunidad educativa por cualquier medio, ya sea de manera verbal o escrita y/o por redes sociales, comprometiendo la intimidad de la persona.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En las faltas gravísimas se aplicarán las siguientes medidas.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abrir investigación con protocolo N°1.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspectoría general.</li> <li>- Equipo de Convivencia Escolar.</li> <li>- Dirección.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agresión o maltrato psicológico, verbal o físico de un estudiante a algún miembro de la comunidad educativa, fuera o dentro del establecimiento.</li> <li>• Acoso escolar (bullying y/o ciberbullying) a otros estudiantes que afecte gravemente la convivencia escolar. (AGREGADA)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Notificar al apoderado y estudiante sobre la falta cometida y los procedimientos a realizar.</li> <li>3. Si se establecen los responsables, se realizará una amonestación escrita en la hoja</li> </ol>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>Cualquier acto que indique deshonestidad, fraude o engaño deliberado, como: <i>Adulterar notas o registro de asistencia, falsificar firmas en documentos en libro de clases y/o sustracción de pruebas.</i></li> </ul>	<p>de vida del estudiante. Se analiza [redacted] atenuantes y agravantes.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingreso, porte y utilización de petardos, fuegos artificiales y/o bomba de ruido, elementos incendiarios como encendedores, entre otros.</li> </ul>	<p>4. Citación del apoderado para notificar en acta de resolución con medidas de apoyo como:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cualquier tipo de discriminación, ya sea por raza, color, sexo, género, orientación sexual y/o política, entre otras.</li> </ul>	<p>compromiso de cambio, taller de desarrollo de habilidades</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Introducir, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas, cigarrillos de tabaco o electrónicos sustancias ilícitas y lícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas, o supervisadas por este.</li> </ul>	<p>sociales, derivación a especialista [redacted] (Salud mental, OPD, Fiscalía, Carabineros, PDI o Tribunales de familia) y sancionatorias, entre la cuales se puede aplicar: Suspensión</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingreso, porte y/o uso de armas de fuego o fogeo, gas pimienta, elementos punzantes y cortantes, ya sean genuinos o con apariencias de ser reales, aún cuando se haya o no hecho uso de ellos, ya sea al interior del establecimiento o fuera de él.</li> </ul>	<p>temporal de clases de 1 a 5 días, Condicionalidad, Cancelación de matrícula o Expulsión.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Observar, portar y/o mostrar material pornográfico en cualquiera de sus formas al interior de la escuela.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar acosos o ataques de connotación sexual como manifestaciones de carácter sexual explícitas, lenguaje vulgar denigrante o con connotaciones sexuales, aun cuando no sea constitutivo de delito.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Deterioro o daño intencionado del mobiliario de la escuela (que puede implicar, además, riesgo propio o</li> </ul>		



para otra persona)		
• Hurto o robo de bienes públicos o privados (dinero, colaciones, útiles escolares, entre otros), dentro o fuera del Establecimiento, utilizando uniforme escolar.		

Para cada proceso se considerarán atenuantes y agravantes tales como:

Atenuantes	Agravantes
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antecedentes previos.</li> <li>• Hoja de vida.</li> <li>• Diagnóstico e informe médico.</li> <li>• Conciencia de la falta.</li> <li>• Contexto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antecedentes previos.</li> <li>• Hoja de vida.</li> <li>• Reiteración de la falta.</li> <li>• Conciencia de la falta.</li> </ul>

**Nota:**

- *En caso de no cumplimiento por parte del estudiante que se le ha aplicado una medida pedagógica y/o reparatorias, se citará al parentesco correspondiente con el objetivo informar y velar por el cumplimiento de la medida que corresponda. Se le aplicará una medida sancionatoria de acuerdo a nuestro reglamento.*
- **Condicionalidad de la matrícula del estudiante:** Esta medida será revisada semestralmente por el Equipo de Convivencia Escolar, con consulta al Consejo de profesores. Si el estudiante durante el periodo de condicionalidad comete una falta grave o gravísima se procederá a hacer efectiva la cancelación de la matrícula para el año siguiente. Si el estudiante durante el periodo de condicionalidad demuestra un cambio conductual acorde con los principios y valores del PEI, se levantará la condicionalidad.
- **Cancelación de la matrícula:** Consiste en la no renovación de la matrícula para el año siguiente (ver anexo Protocolo Expulsión y cancelación de matrícula)
- **Expulsión:** Consiste en la cancelación inmediata de la matrícula del estudiante. Esta medida podrá ser aplicada si la conducta del estudiante:
  - Afecta gravemente la convivencia escolar.
  - Se trate de una conducta que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.



### **SITUACIÓN DE CASOS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:**

De presentarse situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, se procederá a aplicar el protocolo 16 de Expulsión y Cancelación de matrícula presentado en los anexos del RICE.

### **CAPITULO V.- DEBIDO PROCESO ESCOLAR**

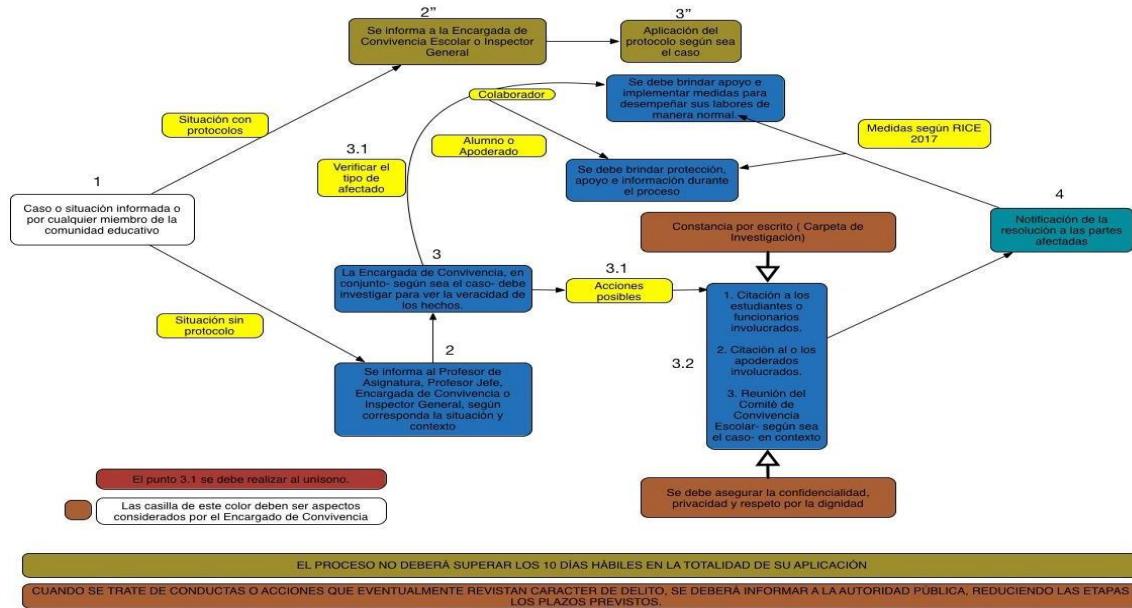
Antes de la aplicación de una medida relacionada con Convivencia Escolar, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

El procedimiento, antes de aplicar una medida, debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- Que se explique con claridad a que se enfrenta, el proceso y las medidas a seguir.
- Conocer la conducta por la cual se impondrán medidas.
- Ser escuchado tanto el estudiante como su apoderado, para efectuar, de forma respetuosa, los descargos y presentar pruebas frente al proceso.
- Esperar una resolución en un plazo razonable (no más de 10 días hábiles, dependiendo la falta y las circunstancias del caso) para conocer el momento en que se hará efectiva la medida.
- Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones o sanciones adoptadas por las autoridades competentes frente a un proceso de supuesto maltrato. Para ello dispondrán de un plazo de **3 días hábiles**, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada.



- Las apelaciones deberán presentarse por escrito a la dirección, por el estudiante y su apoderado. Dirección dispondrán de cinco 5 hábiles para responder y su resolución será inapelable.



## CAPITULO VI.- CRITERIOS PONDERADORES

Cada vez que se produzca alguna infracción a una norma del presente Reglamento y se realice la indagación correspondiente de la situación, se tendrán en consideración los siguientes criterios ponderadores, antes de adoptar una medida o aplicar una sanción.

- Edad del estudiante, etapa del desarrollo en la que se encuentra para tomar conciencia de la falta y adoptar medidas y madurez.
- El contexto en que se produzca la falta también será considerada como atenuante, ejemplo: defensa propia, situaciones familiares o de tensión, etc.
- Reconocer la falta antes de la formulación de la medida.
- Mantener un buen comportamiento con anterioridad a la falta.
- La reiteración de la falta cometida u otras, será considerada como agravante, porque se infiere que cada vez que un estudiante cometa una falta, este recapacite, reconozca su error y cambie su conducta.
- Actuar de manera premeditada.
- Negar la falta y/o mentir.



- Culpar y/o involucrar injustamente a otro.
- Aprovechar condiciones de debilidad de otros para cometer la falta.

## APELACIÓN

Se entiende por apelación a la solicitud formal escrita y fundamentada que presenta el estudiante que ha sido sancionado en conjunto con su apoderado con el objetivo de anular y/o cambiar la sanción a la cual ha sido afecto.

Para hacer uso de este derecho, deberá presentar por escrito una carta a la Dirección de la Escuela en un plazo de **tres días hábiles**, desde el momento de haber sido notificado de la sanción. La Dirección deberá pronunciarse al respecto en un plazo no mayor a cinco días hábiles de recepcionada la apelación. Si la situación en cuestión lo amerita, el contará con un plazo adicional de cinco días hábiles para emitir un informe y resolución al respecto.

## CAPITULO VII.- TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Las técnicas que se mencionan a continuación permitirán a los miembros de la Comunidad educativa afrontar, positivamente, los conflictos, sobre todo cuando la falta cometida tenga que ver con conflictos interpersonales (peleas entre compañeros, altercados profesor- alumno, etc.)

El Equipo de Convivencia Escolar deberá hacerse responsable de implementar las siguientes técnicas:

• **Negociación formal:** Es la técnica que primero se debe intentar: conversar, analizar, cotejar versiones, aconsejar, etc., esta negociación respalda la participación activa de las partes, ya sea en el procedimiento mismo, como en su resolución. Favorece, sustantivamente, el restablecimiento de las relaciones rotas.

• **Mediación en el conflicto:** Un tercer mediador, previamente establecido (neutral) y aceptado por las partes involucradas en un conflicto, tiene la misión de ayudar en el diálogo y a las partes en conflicto, los persuade de que, voluntariamente, reflexionen y asuman sus responsabilidades diferenciales. Las personas involucradas buscan alternativas de acuerdos reparadores. Pudiendo el apoderado, docente y alumno(a), solicitar la presencia de la Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga, como mediador.

• **Conciliación y arbitraje:** No todos los conflictos son posibles de resolver por las partes, entonces, ellos han de requerir la ayuda de un tercero. Este árbitro o juez, (Dirección) con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o solución al conflicto. Las personas en conflicto acatan su decisión tomada en conformidad con los antecedentes, las opiniones, sentimientos y las proposiciones de los involucrados.



## **CAPITULO VIII.- PROMOCIÓN Y ESTÍMULO PARA UNA BUENA CONVIVENCIA: REGISTRO DE CONVIVENCIA ESCOLAR POR RECONOCIMIENTO POSITIVO.**

Se registrará en la hoja de vida del estudiante aquellas conductas individuales y/o grupales que están definidas como comportamientos esperados para el estudiante y que se presentan de manera permanente y/o destacada tales como:

**Respeto:** Manifiesta una actitud de respeto hacia sus profesores y/o directivos y asistentes de la educación, evidencia respeto y cordialidad en el trato con sus compañeros y estudiantes en general, genera y promueve un clima académico propicio que permite el buen desarrollo de la clase, valorando y respetando la opinión del otro, manifiesta disposición y actitud positiva hacia las actividades escolares.

**Autonomía:** Es perseverante en el logro de metas individuales y colectivas, tiene capacidad para auto-regular su conducta, demuestra Independencia en las tareas y resolución de problemas.

**Compromiso:** Manifiesta una actitud de colaboración con su profesor o directivos, participa activamente en clases, cumple adecuadamente con las tareas asignadas, participa activamente en actividades escolares y extra-programáticas.

**Honestidad:** Demuestra con sus actos apego al valor de la honestidad, conoce y acepta sus cualidades y limitaciones, demuestra capacidad para reconocer, asumir y reparar sus errores.



**Responsabilidad:** Cumple las normas establecidas por la escuela para el buen funcionamiento de este, cumple con los compromisos que asume, presenta una actitud de respeto, de colaboración, y de cuidado hacia los integrantes de la comunidad, trabaja con perseverancia en el logro de sus metas personales y comunitarias, cumple con su presentación personal.

**Efuerzo:** Se esfuerza por lograr sus metas personales, realiza las tareas y/o actividades encomendadas en forma sistemática, tiene ánimo para recomenzar una tarea cuando no la ha resultado, es perseverante en aquellas actividades que le son más difíciles o que no le gustan.

**Amor a la naturaleza:** Se destaca por su responsabilidad y hábitos en el cuidado de su entorno, participa en campañas de promoción y difusión del cuidado del medio ambiente, es miembro del taller medio ambiental de la escuela, entre otras.

Los estudiantes que se destaque por estas actitudes y conductas podrán ser reconocidos a través de alguna de las siguientes instancias:

**Reconocimiento verbal:** Esta felicitación es otorgada por los profesores en el momento en que el (la) estudiante presenta la conducta.

**Reconocimiento por escrito:** Esta felicitación es otorgada por los profesores en el momento en que el (la) estudiante presenta la conducta consignándose en libro de clases, la libreta y/o en la hoja de vida del estudiante.

**Carta de felicitación:** Distinción solicitada por el Consejo de Profesores y otorgada por la Coordinación de ciclo a estudiantes que han demostrado sistemáticamente una conducta destacada.

**Diploma o medalla de honor:** Premio otorgado a final de cada semestre, en acto con toda la comunidad educativa, por decisión del Consejo de Profesores para felicitar al estudiante que destaca en una conducta o actitud.

**Cuadro de honor:** Es un reconocimiento público otorgado cada semestre, para reconocer a estudiantes en las áreas académica, pastoral, formativa, disciplinaria y extra-programática.

**Premio ambiente propicio para el aprendizaje:** Se otorga al curso que obtenga la más alta puntuación en las condiciones mínimas para el adecuado desarrollo de una clase:

**Premio Asistencia:** Se establece un premio para el curso que obtiene la mejor asistencia mensual y un premio para la mejor asistencia semestral. Se informará la organización del premio a los cursos en marzo.

**Registros Positivos:**



Registro que reconoce conductas esperadas o deseadas.

• Ayuda a sus compañeros/as
• Colabora con el orden de la sala y espacios personales.
• Colabora con actividades de la Escuela.
• Felicitaciones por cambios positivos de conducta
• Felicitaciones por destacar o mejorar en cuanto a responsabilidad y cumplimiento de tareas.
• Felicitaciones por reconocer sus errores y por asumir responsabilidad.
• Participar en clases.
• Participación sobresaliente y activa en actividades extraescolares
• Participación activa en actividades de Pastoral.

#### **CAPITULO IX.- PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

La escuela gestionará la Buena Convivencia Escolar a través de los instrumentos de Convivencia Escolar y de la organización de ésta a través de una política permanente basada en los ejes de acción complementarias que se expresarán en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE), a saber:

- Diagnóstico de Convivencia Escolar.
- Promoción de la Buena Convivencia.
- Prevención de Faltas a la Buena Convivencia.
- Intervención en casos específicos de Faltas a la Buena Convivencia Escolar.

El Plan de Convivencia Escolar será generado por un Equipo de Buena Convivencia Escolar y su implementación estará bajo la responsabilidad de un Encargado de Convivencia Escolar de carácter anual, se diseñará al término de cada año escolar y se aplicará en el período escolar siguiente.

- El P.G.C.E. será elaborado en conformidad con los principios del Proyecto Educativo Institucional, las Normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la escuela y las acciones recomendadas en base a las evaluaciones de Convivencia Escolar realizadas por los distintos estamentos de la comunidad educativa.



•El P.G.C.E. contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir las acciones de violencia, estableciéndose en esta planificación los responsables de su ejecución, sus objetivos, destinatarios, plazos de ejecución, recursos y formas de evaluación.

•Los responsables de elaborar el P.G.C.E. serán los miembros permanentes del Equipo de Buena Convivencia Escolar.

•Al término de cada año escolar, el Equipo de Buena Convivencia Escolar evaluará la aplicación de éste y sus resultados. Las conclusiones y sugerencias de estas evaluaciones constituirán elementos de juicio para el diseño del P.G.C.E. del año siguiente.

#### **ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

La Escuela contará con un Encargado de Convivencia Escolar, nombrado por Dirección, cuya principal misión será asumir la responsabilidad de coordinar la difusión, implementación y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución.

Las atribuciones de este cargo tienen un carácter consultivo, propositivo y resolutivo, siendo sus principales funciones:

- Velar por la aplicación del Reglamento y protocolos de Convivencia Escolar.
- Colaborar en el Diseño del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (en adelante PGCE).
- Organizar la implementación del PGCE
- Supervisar la gestión de Convivencia escolar realizada por los diversos agentes educativos.
- Coordinar la evaluación de la Gestión de la convivencia escolar institucional.
- Prestar asesoría interna en materias de Convivencia Escolar.
- Coordinar las capacitaciones requeridas en competencias de Convivencia Escolar.
- Asumir el seguimiento de los casos de faltas a la Buena Convivencia que lesean asignados para lo cual podrá tener equipo de apoyo con otros colaboradores de la escuela.

#### **EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (en adelante ECE)**

La escuela contará con un Equipo de Convivencia Escolar cuya misión será velar por la participación de la comunidad educativa en la promoción de la buena convivencia escolar y la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Como también en la intervención en caso de presentarse situaciones de faltas a la buena convivencia.

Dependerá directamente de la Dirección y las funciones poseerán un carácter consultivo y propositivo en la generalidad de sus tareas, disponiendo, facultades



resolutivas en lo relativo a temáticas específicas de gestión de la convivencia. Sin perjuicio de las facultades resolutivas asignadas a tales miembros del ECE, la Dirección mantiene derecho a veto sobre las decisiones que estos pudieran tomar.

**Las funciones del ECE serán:**

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

La constitución, funcionamiento y facultades de los Consejos Escolares establecidos en la ley N° 19.972 se rigen por las normas contenidas en dicha Ley y por las que se establecen en su reglamento.

Basándonos en los lineamientos Ministeriales en cuanto a la norma establecida en el Decreto N° 24 con fecha de publicación del once de marzo del año 2005 y con fecha de promulgación del veintisiete de Enero del 2005, que plantea el Reglamento Ministerial de Educación para los Consejos Escolares, se plantea la necesidad de generar el presente reglamento que regirá al Consejo Escolar de la **FUNDACIÓN EDUCACIONAL ESCUELA PARTICULAR N° 270 "SAN FRANCISCO DE ASÍS"**

### **TITULO I DEL CONSEJO ESCOLAR:**

#### **a) OBJETIVO GENERAL:**

**Acercar e integrar a los distintos actores que componen la comunidad educativa a través de la participación efectiva, de manera que puedan informarse, participar, opinar y proponer sobre materias relevantes del quehacer educativo, con el propósito de colaborar con la gestión escolar del establecimiento.**

#### **b) MÉTODO DE TRABAJO:**

Funcionamiento del Consejo Escolar:

El Consejo Escolar se **reunirá cuatro veces al año**.

- ✓ **Las atribuciones del Consejo Escolar serán de carácter consultivo.**
- ✓ Cada reunión de trabajo del Consejo Escolar tendrá como mínimo un objetivo específico claro.
- ✓ La participación de los(as) integrantes del Consejo Escolar deberá estar marcada por una actitud activa y prepositiva durante las sesiones.
- ✓ Se tomará apuntes de los contenidos y acuerdos tomados en las sesiones para lo cual se contará con un Secretario de Actas elegido por votación (mayoría).



- ✓ Lo discutido y acordado en las sesiones será difundido a todos los miembros de la comunidad educativa a través de Email. (Dirección, Microcentros, Profesores, Centro de alumnos(as), Asistentes de la Educación, etc).
- ✓ Esto permitirá el manejo fluido de la información, como también la transparencia del trabajo desarrollado, lo que ayudará a la generación de confianza y credibilidad.
- ✓ Las reuniones del Consejo Escolar tendrán una duración de 90 como máximo.
- ✓ Fortalecer el papel y la función de los Centros de Padres y Apoderados.
- ✓ Llevar a cabo un trabajo sistemático para que se cumplan las competencias y atribuciones que la legislación otorga a los Consejos Escolares.
- ✓ Planificar una Programación Anual consensuada y participativa que recoja las actividades de todos los sectores de la comunidad educativa.
- ✓ Potenciar la participación de los estudiantes a través de su organización y grupos funcionales establecidos al interior de la Escuela.

## TITULO II DE LAS SESIONES

### a). ORDINARIAS:

- ✓ Se realizarán **cuatro reuniones de carácter ordinario durante el año escolar**, siendo **dos en el Primer Semestre y dos en el Segundo Semestre**.

### b). EXTRAORDINARIAS:

- ✓ Las citaciones a reuniones extraordinarias serán convocadas por el Director de la Escuela y por algún tema emergente del momento o a petición de la mayoría de los miembros del Consejo Escolar.

### c). DE LAS CITACIONES:

- ✓ La citación a reunión será realizada por el Director de la Escuela a través de una comunicación escrita que será enviada por el Secretario del Consejo Escolar.
- ✓ En la citación se detallará el día de la reunión, hora, lugar y tema a tratar.
- ✓ La citación será con una antelación no menor a 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución.



### TITULO III DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

La Ley N° 19.979 que modifica la Ley N° 19.532, que regula la Jornada Escolar Completa, incorpora en el artículo séptimo la norma que establece los integrantes mínimos que deben constituir y participar de un Consejo Escolar. Lo anterior queda ratificado en el artículo tercero del Decreto N° 24 del 27/01/05 del Ministerio de Educación, el cual reglamenta los procedimientos para la constitución y funcionamiento de estos Consejos.

#### a). FORMAN PARTE DEL CONSEJO ESCOLAR:

- ✓ **Director del Establecimiento**, quien presidirá el Consejo Escolar de acuerdo a lo establecido en las normas del Reglamento.
- ✓ **La Hna. Representante legal de la Escuela** o un(a) representante de éste designado por ella, mediante documento escrito.
- ✓ **Un(a) Docente** elegido(a) por los profesores del establecimiento por mayoría simple mediante votación. Esta votación deberá efectuarse en un Consejo de Profesores con un quórum de un cincuenta por ciento más uno.
- ✓ **Una Educadora de Párvulo** elegida por el equipo de educadora del establecimiento.
- ✓ **Un representante de los Asistentes de la Educación** elegido mediante votación de sus pares por mayoría simple.
- ✓ **El (la) Presidente(a) del Centro de Padres y Apoderados**, elegido democráticamente y bien informado para que les represente en el Consejo Escolar.
- ✓ **El (la) Presidente(a) del Centro de Alumnos**, elegido democráticamente a través de un mecanismo transparente y bien informado para que les represente en el Consejo Escolar.

La elección de los miembros elegidos democráticamente se realizará anualmente, dentro de los primeros treinta días iniciados el año escolar.

#### b). INCORPORACIÓN DE OTROS MIEMBROS AL CONSEJO:

- ✓ El Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de éste órgano la incorporación de nuevos miembros. Así mismo, podrá hacerlo por su propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre



dicha petición mediante votación de la mayoría simple o sea cincuenta por ciento más uno.

### **c). FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR**

#### **a) SERÁN FUNCIONES DE LA REPRESENTANTE LEGAL:**

- ✓ 1. Informarse oportunamente, acerca del diseño del Proyecto Educativo Institucional, el Plan Anual del Establecimiento y el Plan Anual del Consejo Escolar y reunir sugerencias que lo enriquezcan.
- ✓ 2. Inversiones y/o gastos necesarios para el cumplimiento del Plan Anual del Consejo Escolar.
- ✓ 3. Informarse oportunamente acerca del avance del Plan Anual del establecimiento y del Consejo Escolar y de los resultados parciales.
- ✓ 4. Informarse oportunamente acerca del cumplimiento y evaluación del Plan Anual del Establecimiento y del Consejo Escolar.
- ✓ 5. Planificar, organizar, dirigir Proyectos o acciones que el Consejo Escolar le designe.

#### **b) SERÁN FUNCIONES DE DIRECTOR:**

1. Informar oportunamente al Consejo Escolar, acerca del diseño del Proyecto Educativo Institucional y el Plan Anual del Establecimiento y reunir sugerencias que lo enriquezcan.
2. Informar oportunamente al Consejo Escolar acerca del avance del Plan Anual del Establecimiento y de los resultados parciales.
3. Informar oportunamente al Consejo Escolar acerca del cumplimiento y evaluación del Plan Anual del establecimiento.
4. Planificar, organizar, dirigir Proyectos o acciones que el Consejo Escolar le designe.

#### **c) SERÁN FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS PROFESORES:**

1. Informar a los profesores acerca del diseño del Plan Anual del Consejo Escolar y hacer llegar las sugerencias de sus representados.
2. Informar oportunamente a los profesores acerca del avance del Plan Anual del Establecimiento y del Consejo Escolar y de los resultados parciales.
3. Informar oportunamente a los profesores acerca del cumplimiento y evaluación del Plan Anual del establecimiento y del Consejo Escolar.
4. Planificar, organizar, dirigir y/o controlar Proyectos o acciones que el Consejo Escolar le designe.



**d) SERÁN FUNCIONES DE LA EDUCADORA DE PÁRVULO:**

1. Informar al equipo de educadoras acerca del diseño del Plan Anual del Consejo Escolar y hacer llegar las sugerencias de sus representados.
2. Informar oportunamente al equipo acerca del avance del Plan Anual del Establecimiento y del Consejo Escolar y de los resultados parciales.
3. Informar oportunamente al equipo acerca del cumplimiento y evaluación del Plan Anual del establecimiento y del Consejo Escolar.
4. Planificar, organizar, dirigir y/o controlar Proyectos o acciones que el Consejo Escolar le designe.

**e) SERÁN FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:**

1. Informar a los asistentes de la educación acerca del diseño del Plan Anual del Consejo Escolar y hacer llegar las sugerencias de sus representados.
2. Informar oportunamente a los asistentes de la educación acerca del avance del Plan Anual del Establecimiento y del Consejo Escolar y de los resultados parciales.
3. Informar oportunamente a los asistentes de la educación acerca del cumplimiento y evaluación del Plan Anual del establecimiento y del Consejo Escolar.
4. Planificar, organizar, dirigir Proyectos o acciones que el Consejo Escolar le asigne.

**f) SERÁN FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:**

1. Informar a los padres y apoderados acerca del diseño del Plan anual del Consejo Escolar y hacer llegar las sugerencias de sus representados.
2. Informar oportunamente a los padres y apoderados acerca del avance del Plan Anual del Establecimiento y del Consejo escolar y de los resultados parciales.
3. Informar oportunamente a los padres y apoderados acerca del cumplimiento y evaluación del Plan Anual del establecimiento y del Consejo Escolar.
4. Planificar, organizar, dirigir y/o controlar Proyectos o acciones que el Consejo Escolar le designe.

**g) SERÁN FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES:**

1. Informar a los estudiantes acerca del diseño del Plan Anual del Consejo Escolar y hacer llegar las sugerencias de sus representados.



2. Informar oportunamente a los estudiantes acerca del avance del Plan Anual del Establecimiento y del Consejo escolar y de los resultados parciales.
3. Informar oportunamente a los estudiantes acerca del cumplimiento y evaluación del Plan Anual del establecimiento y del Consejo Escolar.
4. Planificar, organizar, dirigir y/o controlar Proyectos o acciones que el Consejo Escolar le designe.

## **CAPITULO X.- NORMAS DE CARÁCTER GENERAL QUE NO DEBEN INCLUIRSE EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS.**

En primer término, el Decreto Supremo N° 315 de 2010 del Ministerio de Educación, que regula los requisitos para obtener y mantener el reconocimiento oficial, es claro al señalar que el Reglamento Interno debe respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y que no podrá contravenir la normativa educacional vigente.

Aquellas disposiciones de los Reglamentos Internos que convengan dichas normas legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a los miembros de la comunidad educativa. En el mismo sentido, el proyecto educativo institucional deberá también respetar la Constitución y la normativa vigente.

En virtud de lo anterior, se tendrán por no escritas, entre otras, aquellas disposiciones del Reglamento Interno que versen sobre lo siguiente:

- a. Normas que impidan o restrinjan el derecho de las estudiantes madres o embarazadas a ingresar y/o permanecer en los establecimientos educacionales.
- b. Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto.
- c. Normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir y a participar en los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Estudiantes, Consejos Escolares, Comité de Buena Convivencia o a ser elegido o elegida en algún cargo de sus



respectivas directivas.

- d. Normas que importen discriminación arbitraria, tanto en el acceso como en la permanencia en el establecimiento educacional, por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad. Lo mismo respecto de estudiantes con problemas de salud, como VIH o epilepsia, entre otros.

## **I. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL QUE NO DEBEN INCLUIRSE EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS.**

Si bien los establecimientos educacionales pueden establecer medidas disciplinarias a los estudiantes que incurran en faltas al Reglamento Interno, para que éstas sean aplicables, no pueden estar prohibidas por la legislación. En otras palabras, el sólo hecho de incorporar una medida disciplinaria al Reglamento Interno, no significa necesariamente que dicha medida esté permitida.

Los Reglamentos Internos no pueden establecer, a modo ejemplar, ninguna de las siguientes medidas disciplinarias:

- a. Medidas disciplinarias que afectan o restringen el derecho a la educación y/o la integridad física o psicológica de los estudiantes.
- b. Medidas disciplinarias que impliquen tratos vejatorios o que afecten la dignidad de los estudiantes.
- c. Medidas disciplinarias adoptadas durante el año escolar por no pago de los compromisos económicos contraídos por el estudiante, parente, madre o apoderados.
- d. Cancelación de matrícula, suspensión o expulsión por causas que se deriven del rendimiento académico de los estudiantes sin respetar los requisitos legales, o faltas de textos escolares, uniforme escolar otro material didáctico.
- e. Cancelación de matrícula o expulsión por cambio del estado civil de los padres y apoderados.
- f. Medidas disciplinarias por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.
- g. Cancelación de matrícula por inasistencia. En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, los estudiantes tendrán derecho a repetir una vez en



la Educación Básica y otra en Media. Esta medida no podrá afectar de manera laguna el derecho a la educación.

- h. Cancelación de matrícula por inasistencia. En este caso, procede la repitencia del estudiante, siempre y cuando se ajuste a lo reglamentado en los Decretos N° 112 de 1999, Decreto N° 83 de 2001 y 511 de 2003 todos del Ministerio de Educación.
- i. Medidas que prohíban el ingreso al establecimiento y la participación en actividades académicas por apariencia o presentación personal o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico.
- j. Devolución de a su domicilio durante la jornada escolar sin justificación.

## **II. OTRAS MEDIDAS QUE AFECTAN EL DERECHO A LA EDUCACIÓN.**

- a. Retención de documentación académica necesaria para la postulación a otro establecimiento o para el ingreso a la educación superior.
- b. Condicionalidad de matrícula a los estudiantes por el solo hecho de ser nuevos, constituye una discriminación arbitraria, ya que la aplicación de ésta debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada por el establecimiento al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.
- c. En aquellos establecimientos que cuenten con ceremonia de graduación, si la prohibición de participar en dicha ceremonia estuviera contemplada en el Reglamento Interno, la medida deberá adoptarse con respeto al debido proceso, y ningún caso se podrá aplicar en base a criterios discriminatorios.

## **III. MEDIDAS EXCEPCIONALES.**

1.- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física y psicológica, cometida por cualquier medio en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiante, apoderado(a), docente, asistente de la educación) de la Escuela San Francisco de Asís, realizada por quien detente una posición de autoridad.

2.- Los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, docentes y asistentes de la educación) de la Escuela San Francisco de Asís, están obligados a informar en las instancias correspondientes, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un



miembro del establecimiento, de las cuales tomen conocimiento.

3.- Es responsabilidad del Apoderado/a, y del estudiante tomar conocimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, junto con los protocolos utilizados en el establecimiento. El cual puede acceder a través de la página web: [www.sanfranciscodeasis.cl](http://www.sanfranciscodeasis.cl) o a través de un ejemplar impreso que se encontrará en secretaría.

## **XI. CONSIDERACIONES FINALES**

### **Difusión del Reglamento.**

El reglamento de convivencia escolar será difundido entre otros medios en la plataforma web <http://www.sanfranciscodeasistemuco.cl>, reuniones de micro-centros, en la que los padres y apoderados tomarán conocimiento de las normas y disposiciones que rigen en el presente reglamento.

Al inicio del año escolar, en cada reunión de Micro-Centro, el profesor jefe será el responsable de recordar y reflexionar junto a sus padres y apoderados en cada uno de los artículos y modificaciones presentes en este Reglamento.

Los padres y apoderados antes de hacer efectiva la matrícula recibirán una copia del Reglamento de Convivencia Escolar, los que deberán tomar conocimiento de las normas y disposiciones que rigen en el establecimiento.

Una vez que el padre o apoderado toma conocimiento del presente Reglamento, firmará un compromiso de acuerdo con las normas establecidas, y podrá efectuar la matrícula correspondiente.

En circunstancias excepcionales o particulares serán resueltas por Dirección e Inspectoría General según evaluación de situación y acorde a las normas, atribuciones y orientaciones que entrega el Ministerio de Educación acerca de la Convivencia.



*Eduardo Valdés Inostroza  
Director  
Escuela San Francisco de Asís  
Temuco*

*Temuco, Año Escolar de 2025*



# APARTADO

## NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA 2024



PAZ Y BIEN



## INDICE

CAPITULO	PAGINA
<b>CAPITULO II.- REGULACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Horarios</li> <li>- Asistencia, atrasos.</li> <li>- Organigrama del Establecimiento.</li> <li>- Roles y funciones.</li> </ul>	56- 61
<b>CAPITULO III.- NORMAS DE INTERACCION O DE CONVIVENCIA ESCOLAR:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Libreta de comunicaciones</li> <li>- Normas de interacción con los apoderados</li> <li>- Conducto regular de comunicación entre establecimiento y educadoras de párvulos.</li> </ul>	61 - 63
<b>CAPITULO IV.- REGULACIÓN REFERIDA A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.</b>	63
<b>CAPITULO V.- REGULACIÓN SOBRE EL USO DEL UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO.</b>	64-65
<b>CAPITULO VI.- REGULACIÓN REFERIDA AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y SALUD.</b>	66
<b>CAPITULO VII.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.</b>	67 - 68
<b>CAPITULO VIII.- REGULACIÓN REFERIDA A LA GESTIÓN PEDAGOGICA.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulación técnico pedagógica.</li> <li>- Trabajo pedagógico con los niños(as).</li> <li>- Reuniones técnico pedagógica.</li> <li>- Programa de interacción escolar (PIE).</li> <li>- Atención de necesidades educativas especiales en el nivel de Educación Parvularia. Nivel Pre Kinder; Nivel Kinder.</li> <li>- Planificación.</li> <li>- Evaluación de Aprendizajes.</li> <li>- Regulación sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.</li> <li>- Proceso de períodos de adaptación del estudiante en la transición de un nivel a otro la coordinación entre educadores de niveles de origen y de destino (entre niveles de educación parvularia como NB1).</li> </ul>	69 - 74
<b>CAPITULO IX.- REGULACIÓN REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.</b>	75 -76



<b>CAPITULO X.- PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN DE ACTUACIÓN:</b> <i>Reglamento</i> <i>Interno de Convivencia Escolar. (RICE).</i>	77
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos</li> <li>- <b>Maltrato Infantil – connotación sexual o agresiones sexuales.</b></li> <li>- rente a Maltrato adulto entre miembros de la Comunidad Educativa.</li> <li>- Frente a Accidentes Escolares.</li> <li>- Frente a clases en modalidad en Modalidad On line</li> <li>- En caso de Intoxicación por ingestión de alimentos o productos tóxicos.</li> <li>- Frente a Contención Emocional.</li> <li>- Frente a Ausentismo Escolar.</li> </ul>	
<b>CAPITULO XI.- DISPOSICIONES QUE NO PUEDEN INCLUIRSE EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS, POR SER CONTRARIOS A LA LEGISLACIÓN VIGENTE.</b>	78 - 79
<b>CAPITULO XII.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.</b>	80
<b>BIBLIOGRAFÍA:</b>	81
<b>ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN</b>	82-84





## CAPITULO I. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

La Fundación Educacional Escuela Particular N°270 San Francisco de Asís imparte en el Nivel de Educación Parvularia los Niveles Curriculares de Transición 1 y 2 en jornadas alternas mañana y tarde.

JORNADA MAÑANA
<p><b>Jornada pedagógica: 08:00hrs – 12:00 hrs.</b></p> <p>Horario ingreso: 08:00 horas Horario salida: 12:00 horas</p>

### **Del Horario de Funcionamiento:**

*Como una forma de cautelar y respetar el inicio y el término de la jornada pedagógica de los párvulos se solicita a los apoderados respetar los horarios estipulados, tanto para el ingreso como para la salida de los estudiantes.*

### **Del Ingreso de los estudiantes:**

El ingreso de los niños(as) será por calle San Ernesto, acceso del Nivel de Educación Parvularia. El portón se mantendrá abierto durante 15 minutos previo al inicio de la jornada pedagógica de cada nivel.

La recepción de los niños y niñas es realizada por una educadora de párvulos y un asistente de la educación, ambos ubicados en la puerta de acceso al nivel.

Los apoderados, padres y madres no podrán ingresar a las salas de los niños(as), para resguardar la seguridad e integridad de los párvulos.



### **De la salida de los estudiantes:**

Para el retiro de los niños(as) del nivel se mantendrá abierto el portón durante los 15 minutos posteriores al término de la jornada pedagógica del nivel.

El retiro de los niños(as) se realizará en la puerta de entrada de la sala de clases por las madres, padres y/o apoderados mayores de edad del estudiante, como así también de tíos y tíos de furgones escolares.

Las personas autorizadas para el retiro de los estudiantes del nivel, serán los informados por los padres en el proceso de matrícula de los niños(as) los cuales quedarán registrados en la misma para el año escolar vigente.

Así mismo, en el caso que los apoderados contraten los servicios de transporte escolar para sus hijos(as) deberán informar a la educadora de párvulos los antecedentes del transportista (nombre completo y número telefónico)

En el caso que los responsables del retiro del niño(a) no puedan asistir, deben dar aviso a la educadora de párvulos a través de la libreta de comunicaciones. Sólo en casos de emergencia o imprevistos ocurridos durante la jornada pueden llamar al establecimiento dejando el recado con la secretaria de la escuela.

En caso que entre los padres del estudiante existan situaciones judiciales por tuición de los niños(as) o regulación de visitas, los apoderados deben acercarse a Inspectoría General para dar a conocer su situación y entregar la certificación correspondiente emanada del tribunal de familia o del organismo correspondiente.

### **ATRASOS**

#### **ATRASOS EN EL INGRESO A CLASES.**

El establecimiento considera "atraso", aquel ingreso equivalente o superior a 10 minutos tarde a la primera hora de clases de la jornada de la mañana y tarde.

En caso de atraso del estudiante, el apoderado deberá acercarse a Inspectoría presentando la Libreta de Comunicaciones para el registro correspondiente y posterior ingreso a clases.

Cuando el atraso acontece frecuentemente y/o afecta el desempeño del estudiante y/o funcionamiento del curso, la educadora de párvulos procederá a seguir el siguiente conducto regular:

1. Citación al Apoderado para conocer motivo de los atrasos reiterados.
2. En casos de persistir la falta, se dará a conocer situación a Inspectoría General, desde donde se citará al apoderado a entrevista.
3. En caso de no llegar a un acuerdo, se derivará el caso al equipo de Convivencia



Escolar, los cuales tomarán las medidas remediales necesarias.

#### **ATRASOS EN EL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES.**

El establecimiento considera "atraso", aquel retiro del estudiante posterior al cierre del portón, 15 minutos después del horario de finalización de la jornada pedagógica de los estudiantes.

Cuando ocurre un atraso en el retiro del estudiante, la educadora de párvulos procederá a seguir el siguiente conducto regular:

1. Llamada telefónica al apoderado para conocer causa del atraso en el retiro del estudiante. En este caso, los niños(as) permanecerán en el establecimiento esperando la llegada de su apoderado acompañados de un asistente de la educación.
2. Posterior a la segunda falta, se dará a conocer situación a Inspectoría General, desde donde se citará al apoderado a una entrevista personal.
3. Al persistir la falta y/o incapacidad a llegar a un acuerdo en el retiro oportuno del estudiante, la Escuela realizará una Derivación por Vulneración de derechos a la oficina de protección de los derechos de la infancia y la adolescencia (OPD).

#### **INASISTENCIAS**

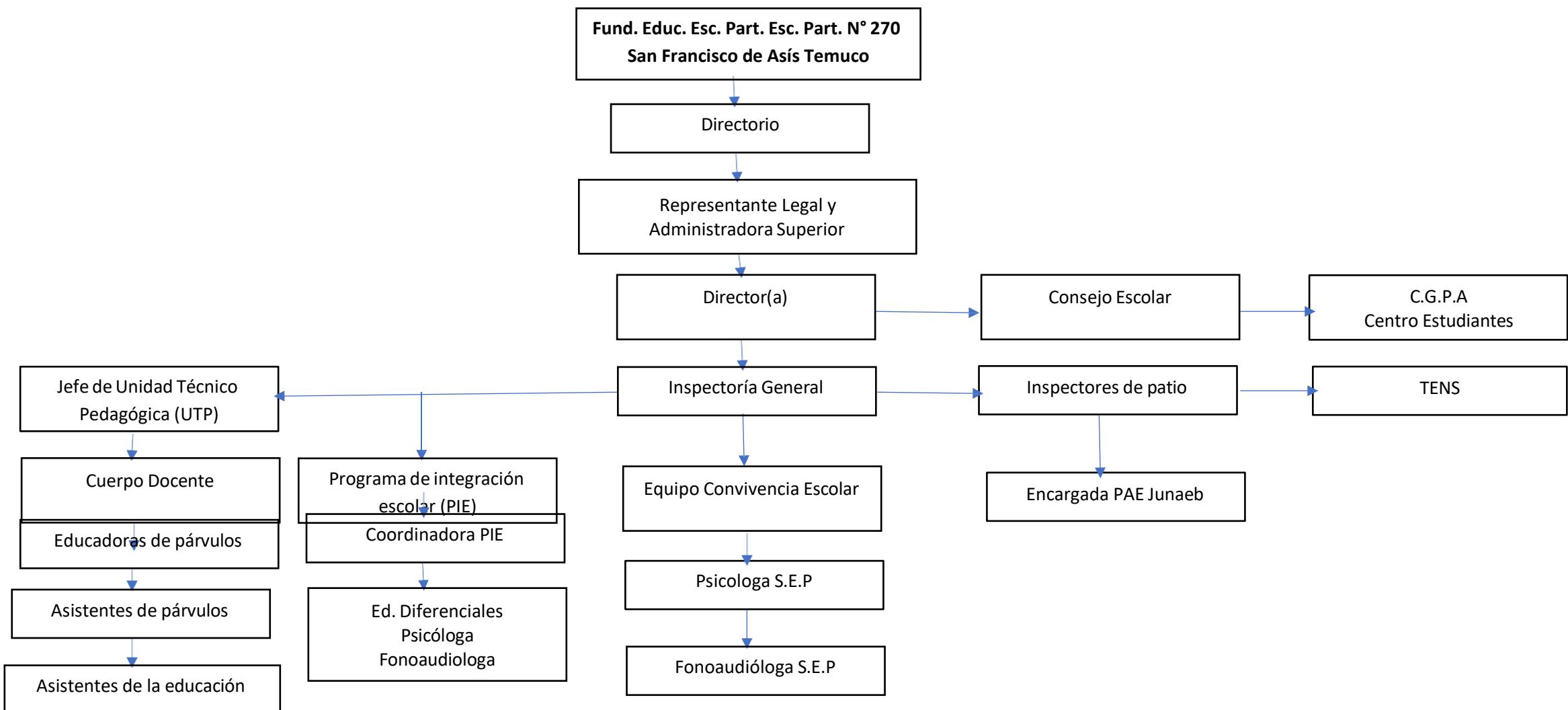
Se considera inasistencia la ausencia en clases de un estudiante durante uno o más días. Estas pueden ser por diferentes situaciones, entre las cuales se mencionan: enfermedad, viaje, problemas familiares, etc.

En el caso que los estudiantes tengan inasistencias por enfermedad, serán los apoderados, los encargados de acercarse a inspectoría a entregar la certificación médica correspondiente. Es responsabilidad del apoderado, solicitar a la educadora de párvulos las actividades pedagógicas pendientes del estudiante.

El porcentaje de asistencia para aprobación del año escolar es un 85% del total anual. En caso de no alcanzar el porcentaje mínimo y no tener certificación médica el estudiante puede quedar en riesgo de repitencia. Sólo el Director del establecimiento está facultado para otorgar aprobación del curso. (Extracto del Reglamento de Evaluación).



Convivencia Escolar  
**ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO**





### **ROLES y FUNCIONES:**

Los roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación están estipulados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.

<b>Cargo</b>	<b>Funciones Principales</b>
<b>Representante Legal</b>	Profesional responsable ante los organismos competentes, entre otros: Mineduc, Ministerio del Trabajo, SII y servicios públicos, procurando la correcta marcha de la Unidad, de acuerdo a la ley y obligaciones del sistema educativo y de la Congregación Sostenedora.
<b>Director</b>	Profesional de nivel superior que se ocupa de la Dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.
<b>Inspector General</b>	Es el Coordinador del Equipo de Inspectoría y Asistentes de la Educación; tiene la responsabilidad de velar por la adecuada convivencia escolar mediante la implementación y ejecución de las normas contenidas en el <i>Reglamento Interno de Convivencia Escolar</i> y el <i>Reglamento Interno de Higiene y Seguridad</i> .
<b>Jefe Unidad Técnico Pedagógica (UTP)</b>	Profesional de la Educación que se responsabiliza de asesorar al Director en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares
<b>Encargado Convivencia Escolar</b>	Profesional reconocido por el Ministerio de Educación que posee competencias en el área psicosocial y debe conocer y comprender el enfoque formativo de la convivencia escolar, la normativa vigente. Su cargo es nombrado por el Director/a.
<b>Educadora De Párvulos</b>	Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica

<b>Asistente De Educación</b>	Asistentes de la educación que apoya las actividades educacionales, formativas y comunicacionales realizadas por la educadora de párvulos con estudiantes, profesores y apoderados
-------------------------------	--



<b>De Párvulos</b>	del curso.
<b>Educadora Diferencial</b>	Profesional de la Educación, con especialización en Educación Diferencial, responsable de la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales, quienes desarrollan un plan o programa de trabajo según las bases y normativa vigentes relacionadas a inclusión e integración (decreto 83/2015).
<b>Psicólogo/a</b>	Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.
<b>Fonoaudiólogo/a</b>	Profesional del área de la salud, que está capacitado para prevenir, diagnosticar y tratar cualquier tipo de alteración relacionadas con el proceso comunicativo, tales como alteraciones de la voz, habla, lenguaje, audición, y que además sea capaz de trabajar en conjunto con el equipo multiprofesional.
<b>Auxiliares De Servicio</b>	Asistentes que tienen la responsabilidad de mantener el correcto funcionamiento del Establecimiento educacional en aspectos como aseo, mantención de infraestructura y seguridad.



## **CAPITULO III. NORMAS DE INTERACCIÓN O DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **MECANISMOS DE COMUNICACIÓN:**

El medio oficial de comunicación entre educadoras de párvulos y familia es la **libreta de comunicaciones** del establecimiento.

Adicionalmente a esto, cada educadora cuenta con **una hora y media semanal para la atención de apoderados**, en la cual se realizan entrevistas y se informa el rendimiento de carácter pedagógico y/o conductual de los estudiantes, exceptuando temáticas abordadas en reuniones de apoderados.

Esta atención de apoderados o entrevista debe ser concertada previamente con la educadora de párvulos.

En caso de situaciones de emergencia al interior del establecimiento, se utilizará la vía telefónica para comunicarse con los apoderados e informar lo acontecido a los apoderados.

Se realizan reuniones de apoderados mensuales, cuyo calendario anual se informa a través de página web del establecimiento, en las cuales se tratarán temáticas generales del grupo curso y algunos temas requeridos por el equipo directivo de la escuela, quedando estrictamente prohibido tocar temáticas personales de los estudiantes, para cautelar el debido respeto y privacidad del mismo.

### **NORMAS DE INTERACCIÓN CON LOS APODERADOS:**

Nuestro establecimiento educacional promueve el respeto y la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

El personal docente de nuestro establecimiento no está autorizado para realizar **atención a apoderados** fuera del horario establecido en la carga horaria de cada uno, entre los cuales se menciona: periodos de ingreso de los estudiantes, periodo de retiro de los estudiantes y después de concluir las reuniones de apoderados.

Las conversaciones de pasillo entre apoderados y educadoras de párvulos no son consideradas como atención y/o entrevistas con apoderados.

El personal docente no está autorizado para participar de grupos de redes sociales en general con los apoderados, entre los cuales se mencionan grupos de WhatsApp, Facebook u otros. Como así también, actividades organizadas por los apoderados fuera del establecimiento educacional, entre las cuales se mencionan paseos de curso, celebraciones de finalización de periodos escolares u otras que no sean de carácter pedagógico.



Las educadoras de párvulos no pueden entregar números telefónicos personales a los apoderados, frente a ninguna situación que se requiera.

Las educadoras de párvulos no pueden salir de la sala de clases para contestar llamadas telefónicas de los apoderados durante la jornada pedagógica, por lo cual los apoderados solo deben comunicarse con la Secretaría del establecimiento y dejar recados, en casos de emergencia, de lo contrario debe utilizar el medio de comunicación oficial de la escuela. (Libreta de comunicaciones)

**Nuestra escuela no reconoce como un medio de comunicación oficial y eficiente entre apoderados los grupos de WhatsApp u otras redes sociales.**

Sólo se admitirá el ingreso de persona(as) ajenas al Establecimiento Educativo para desarrollar una actividad determinada, previa solicitud de autorización de Dirección (5 días hábiles de anticipación), a través de la Educadora de Párvulos del nivel correspondiente, presentando un Programa de la actividad a realizar junto con los Certificados de Antecedentes respectivos.

#### **CONDUCTO REGULAR DE COMUNICACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y EDUCADORA DE PÁRVULOS.**

Para velar por una sana convivencia entre escuela y familia, es importante el respeto y generar buenos canales de comunicación, que sean efectivos y que promuevan la transparencia y confianza en el proceso formativo de los estudiantes. Para ellos, se sugiere cautelar el cumplimiento del siguiente conducto regular:

1. En caso de cualquier eventualidad que provoque inquietud en los padres y/o apoderados, alusivos al desarrollo integral de los párvulos, ya sea pedagógico, conductual, familiar u otras situaciones emergentes, los padres y/o apoderados deben dirigirse a la Educadora de Párvulos correspondiente al nivel, para solicitar entrevista e informar lo acontecido. En ella se tratará de buscar acuerdos para encontrar posibles soluciones a la situación planteada.
  
2. En caso de no quedar resuelta esta inquietud o situación con la Educadora, se debe solicitar entrevista, a través de la educadora de párvulos, a las siguientes instancias de nuestro establecimiento educacional:
  - UTP, si la situación es de carácter pedagógica de los estudiantes.
  - Inspectoría General, si la situación es de carácter conductual y/o disciplinaria de los estudiantes, instancia que determinará derivación a Convivencia Escolar.
  
3. Si los padres y/o apoderados consideran que no se les ha dado solución a sus



requerimientos, la última instancia a la cual se puede recurrir, es Dirección. Para ello, se debe solicitar entrevista en Secretaría.

## **CAPITULO IV. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN**

El proceso de admisión y matrícula de los estudiantes año escolar 2022 (desde NT1 a 8º año básico) se realizará a través de plataforma del sistema de admisión escolar (SAE) que rige a contar del año académico 2019 en la Novena Región de la Araucanía por normativa del MINEDUC.

Dicho proceso resguarda las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación, respetando los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades.

De acuerdo al proceso anterior, se conforman dos niveles educativos, Primer y Segundo Nivel de Transición, distribuidos en dos jornadas (mañana y tarde).

**Cada curso tiene una matrícula de:**

- Primer Nivel de Transición: 35 niños o niñas
- Segundo Nivel de Transición: 45 niños o niñas.

El encargado del Sistema de Admisión Escolares el Inspector General del Establecimiento.

## **CAPITULO V. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO**

La escuela considera obligatorio e indispensable el uso del uniforme escolar completo, siendo para varones y damas el señalado a continuación:

**Damas:**

- Jumper azul marino (máximo 5 cm. sobre la rodilla).
- Blusa blanca
- Delantal cuadrillé azul.
- Bufanda, gorro y guantes azul marino
- Corbata e insignia oficial.
- Calcetas azules o pantys de lana o nylon, uso diario.
- Zapatos negros.
- Colet azul o blanco (para coger el cabello)
- Chaleco o sweater azul marino (lana, sin gorro, no importando el tipo de cuello)
- Polar azul marino, sin gorro, tipo casaca.
- Parka, chaquetón o Montgomery azul marino.
- Pantalón de tela azul marino, corte recto tradicional (periodo de invierno).



Varones:

- Pantalón gris, corte recto.
- Camisa blanca
- Cotona Beige
- Bufanda, gorro y guantes azul marino.
- Corbata e insignia oficial.
- Calcetín gris.
- Zapatos negros.
- Sweater azul marino (lana o polar, sin gorro, no importando el tipo de cuello)
- Polar azul marino, sin gorro.
- Parka, chaquetón o Montgomery azul marino.

El uniforme de los estudiantes de los niveles de Pre-Kinder y Kinder deben venir marcados con nombre y apellido de preferencia bordados.

Las Educadoras de Párvulos y Técnicos en Educación de Párvulos no se harán responsables de la pérdida de prendas de vestir de los estudiantes.

#### **UNIFORME PARA CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA:**

Se considera obligatorio el uso del Buzo Deportivo de la Escuela: pantalón azul corte recto a la cintura, polerón azul con cierre e insignia de la escuela y polera de color celeste con insignia de la escuela bordada al lado izquierdo del niño(a). Se autoriza además el uso de polera de color blanco, lisa, cuello polo, sin letras o diseños. Zapatillas.

#### **ACCESORIOS**

Los accesorios tales como gorros, bufandas, guantes, pinches, tiburones, entre otros, deben ser de color azul marino o blanco.

#### **CAMBIO DE ROPA**

En el caso que el estudiante no controle esfínteres durante la jornada de clases la educadora de párvulos deberá comunicarse con el/la apoderado(a) vía telefónica para que sean ellos quienes procedan al cambio de ropa del menor, quedando a su criterio el retiro del menor del establecimiento o dejarlo continuar con su jornada pedagógica.



## **CAPITULO VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD**

### **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR: Anexo 9, Reglamento Interno de Convivencia Escolar.**

<b>Procedimiento de retiro de los párvulos en caso de situaciones de emergencia</b>	En caso de siniestros o estado de shock de los estudiantes la educadora responsable del nivel será la encargada de comunicarse con los apoderados de cada niño/a para informar de lo sucedido y sugerir el retiro del estudiante del establecimiento.
<b>Encargado de la seguridad de los niños y niñas en caso de situaciones de emergencia</b>	Las educadoras de párvulos y asistentes de la educación son las encargadas de resguardar la seguridad de los estudiantes en caso de simulacros o siniestros.
<b>Encargados de evacuación en situaciones de emergencia</b>	Las encargadas de evacuación de los estudiantes son las educadoras de párvulo de cada nivel.  Las encargadas de corte de suministros básicos serán las asistentes de cada nivel y adicionalmente, serán encargadas de revisar las dependencias para asegurar que no queden niños en el recinto a evacuar





## **CAPITULO VII. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.** Anexo 8, Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Durante toda la jornada pedagógica se resguarda la ventilación de los espacios, utilización de desinfectante en de las mesas. Uso de mascarilla por parte del equipo pedagógico cuando es necesario, para evitar contagios y evitar transmisión de enfermedades, lavado frecuente de manos y utilización de alcohol gel. Así como también el uso de delantal para prevenir contacto con enfermedades del exterior y transmitirlas al aula.

Antes de la alimentación (desayuno, almuerzo o colación) los niños y niñas del cada nivel pedagógico realizan lavado de manos con jabón anti-bacterial proporcionado por el establecimiento. Con el fin de contar con acciones preventivas para evitar contagios de enfermedades.

Para la jornada de la mañana, el periodo de alimentación (desayuno y almuerzo) se realiza en el comedor del establecimiento, ubicado en el segundo piso. Los estudiantes asisten acompañados por el educador de párvulos y asistente del nivel. El cual se ventila cada vez que es utilizado por los estudiantes a cargo del personal del comedor.

Para la jornada de la tarde, se entrega una minuta de colación semanal que favorece la alimentación saludable. La colación se realiza en la sala de clases, los niños y niñas son acompañados por la educadora de párvulos y asistente de la educación. Quienes antes de asistir a los estudiantes, desinfectan las mesas y utilizan alcohol gel.

Durante la jornada pedagógica los estudiantes asisten al baño del nivel en grupo después de cada recreo, acompañados por la Educadora a cargo o asistente de aula, su aseo lo realizan de manera autónoma y el lavado de manos obligatorio. En el horario de clases lo estudiantes asisten al baño de acuerdo a requerimiento.

Así mismo, se realiza cepillado dental promoviendo y favoreciendo una buena salud bucal. Para los estudiantes de la jornada de la mañana, se realiza después del desayuno y para la jornada de la tarde, después de su colación.

Redes de Salud para Estudiantes Programas Anuales: Coordinado(a) por Encargada de Programa de Alimentación Escolar y de Salud JUNAEB.

Nivel Parvulario: Fluoración: Sembrando Sonrisas, DSM Municipalidad de Temuco.

Vacunación: Encargado Personal de Salud CESFAM Metodista.



## **SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS**

En el nivel de Educación Parvularia de nuestro establecimiento, las Educadoras de Párvulos y las asistentes del nivel **no están autorizadas para suministrar ningún tipo medicamento a los estudiantes.**

En caso de alguna enfermedad o alergias de un estudiante y éste requiera la suministración de algún tipo de medicamento, el padre y/o apoderado deberá acercarse al establecimiento y comunicarse directamente con la Técnico en Enfermería de la escuela. Se deberá entregar la certificación médica correspondiente para acreditar la enfermedad y adicionalmente, deberá entregarla receta médica emitida por el profesional del área de la salud, la cual deberá contener de manera clara y explícita lo siguiente: datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

En caso contrario, tanto la escuela como las personas que laboran en ella, no se hace responsables de suministrar medicamentos.

## **HIGIENIZACIÓN DE LOS ESPACIOS**

El proceso de higienización del nivel está a cargo de las asistentes de aula, las cuales realizan la limpieza de salas, mobiliario, patio, pasillos y baños una vez finalizada la jornada de clases, tanto para los niveles de la jornada de la mañana como los de la jornada de la tarde. Así mismo resguardan la ventilación, aseo y desinfección de los espacios en los recreos y momentos de colación.

Durante este proceso, se utilizan utensilios de aseo que garanticen la adecuada desinfección de los espacios utilizados por los párvulos. Adicionalmente a esto, una vez finalizados los aseos de la sala se utiliza desodorante ambiental anti-bacterial para su desinfección y así, disminuir riesgos de contagios de enfermedades respiratorias.

Durante el año se realizarán dos procesos de desinfección, sanitización y desratización al inicio del año escolar y al inicio del 2º Semestre (agosto), para evitar entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

La escuela pretende fomentar el cuidado de los espacios, orden e higiene, como parte de los valores de respeto al medio ambiente, hacia uno mismo y hacia los demás. Además de como un derecho de estudiar en un ambiente limpio y seguro.

Inspectoría General es la responsable del seguimiento y monitoreo de la aplicación de éstas medidas de higiene.



## **CAPITULO VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

### **REGULACIONES TECNICO-PEDAGÓGICAS**

En el marco de la educación inicial a nivel nacional, la Educación Parvularia se rige por la Normativa Legal Vigente, entre las cuales se señala: Ley 20.370 General de Educación, Ley 20.379 que crea el sistema intersectorial de Protección Social e institucionaliza el Subsistema de protección integral a la infancia “Chile Crece Contigo” ; Ley 20.529 que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación; la Ley 20.835 que crea la subsecretaría de Educación Parvularia; Ley 20.845 llamada de Inclusión Escolar; la Ley 20.911 que crea el plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos reconocidos por el estado, Ley 20.609 de No Discriminación Ley Zamudio.

A nivel curricular, el nivel de educación inicial de nuestro país está regido por las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, en su última actualización y reestructuración realizada en el año 2018 y vigentes desde el año 2019. “este es el referente que define principalmente qué y para qué deben aprender los párvulos desde los primeros meses de vida hasta el ingreso a la Educación Básica, según requerimientos formativos que emanan de las características de la infancia temprana, contextualizada en nuestra sociedad presente. Así, ellas toman en cuenta las condiciones y requerimientos sociales y culturales que enmarcan y dan sentido al quehacer educativo en esta etapa” (MINEDUC, 2018)

En este marco curricular que nos rige, se promueve un perfil y enfoque inclusivo y de respeto hacia la diversidad, articulando un trabajo en conjunto con toda la comunidad educativa, siendo parte de la misma, la familia, la comunidad en la cual se encuentra inmersa nuestra escuela y el establecimiento educacional. Esto con el fin de potenciar un trabajo integrado entre los diversos agentes que rodean al estudiante.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) nos entrega un sello institucional y lineamientos pedagógicos basados en un Currículum Integral centrado en la persona con lineamientos valóricos cristianos.

### **TRABAJO PEDAGÓGICO CON LOS ESTUDIANTES.**

El proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes del nivel de educación parvularia se realiza a través de unidades temáticas que son organizadas y graduadas para los niveles educativos Transición 1 y Transición 2 que se imparten en nuestro establecimiento educacional. El desarrollo del trabajo pedagógico y las experiencias de aprendizaje se realizan de manera conjunta en ambos niveles educativos alternos (jornada mañana y tarde)



Adicionalmente a esto, en todos los niveles de educación parvularia de nuestro establecimiento educacional, se imparten asignaturas complementarias que se desarrollan una vez a la semana en sesiones de 45 minutos cada una, siendo responsabilidad directa del profesor de asignatura asignado por el equipo directivo de la escuela. Estas asignaturas complementarias son: Inglés, Educación Física y Religión.

El periodo de recreación de los estudiantes del nivel de educación parvularia se desarrolla en el patio de juegos. En este periodo se promueve la libre elección por parte de los estudiantes en estaciones de juegos, entre las cuales se pueden mencionar: zona de bloques para construcción, zona de lectura y artes, zona de disfraces, zona de medios de transporte, zona circuito estimulación motriz gruesa.

Se considera dentro de la jornada pedagógica un periodo de alimentación, en el cual se promueve la ingesta de comidas o colaciones saludables para los estudiantes. Existe diferenciación entre ambas jornadas pedagógicas, siendo para la jornada de la mañana la asignación de una beca, la cual consiste en una minuta de alimentación entregada por JUNAEB. Ésta entrega a los estudiantes desayuno y almuerzo. En cambio, en la jornada de la tarde se solicita a los padres y/o apoderados una minuta de alimentación saludable que consiste en una colación que va variando diariamente y que promueve la ingesta de lácteos, cereales, jugos sin azúcar, entre otros.

### **REUNIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.**

El equipo de educadoras de párvulos tiene asignado un periodo de una hora y media semanal, destinadas a reuniones técnico-pedagógicas, en la cual se realizan periodos de planificación y evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje para los estudiantes, trabajo administrativo, coordinación y organización de actividades complementarias requeridas por la escuela, articulación con otros profesionales de apoyo que posee la escuela para enriquecer el trabajo con los estudiantes y sus familias.

Adicionalmente a este periodo, solo las educadoras de párvulos de la jornada de la mañana asisten a las reuniones de trabajo pedagógico convocadas por la escuela, como lo son reuniones SEP y Consejo de Profesores. Las educadoras de párvulos de la jornada de la tarde no pueden asistir a estas reuniones debido a que se prioriza el trabajo pedagógico con los párvulos. A excepción, de los últimos martes de cada mes, en que deberán asistir a Pastoral de Profesores en dependencias de la Escuela.



## **PROGRAMA DE INTERACCIÓN ESCOLAR (PIE)**

El programa integración escolar PIE, es una estrategia inclusiva del sistema escolar, que tiene el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación que se imparte en el establecimiento educacional, favoreciendo la presencia en la sala de clases, la participación y el logro de los objetivos de aprendizaje de todos y cada uno de los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitoria.

La intervención pedagógica del programa de integración escolar en el nivel de educación parvularia de nuestro establecimiento educacional, se centran específicamente, por cobertura educativa, al Nivel de Transición 2 (Kinder). Estas intervenciones están orientadas a potenciar el desarrollo del lenguaje en los estudiantes a través del Programa de Estimulación de Habilidades Lingüísticas desarrollado por una educadora diferencial en sesiones de 45 minutos dos veces por semana en el aula. Adicionalmente a esto, tanto la educadora de párvulos como la educadora diferencial poseen un periodo semanal para coordinar este programa y organizar las temáticas que se trabajarán con los estudiantes.

Los estudiantes que se integran en el programa de integración escolar PIE del nivel transición 2 (Kinder), son evaluados por una fonoaudióloga. Ellos participan de actividades con apoyo pedagógico en aula común (sala de clases) dos veces por semana y aula de recursos (sala programa) una vez a la semana. Además, cuentan con apoyo profesional de educadora diferencial, fonoaudióloga y psicóloga.

Para el Nivel Transición 1, la intervención pedagógica que se realiza es a través de sesiones de trabajo en la sala de clases de 45 minutos dos veces por semana, en la cual se potencian y estimulan las habilidades metalingüísticas de los estudiantes y que, además, permite establecer un enlace con el programa que realiza en los niveles de transición 2. Este trabajo pedagógico es desarrollado por la fonoaudióloga SEP y apoyada por la educadora de párvulos, planificando y organizando el programa en sesiones de trabajo conjunto.

## **ATENCIÓN NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

La atención a las necesidades educativas especiales del nivel parvulario se realiza de la siguiente forma.

### **Nivel Pre kinder:**

Actualmente (2019), se efectúa apoyo fonoaudiológico a los estudiantes que lo requieran,



previa evaluación individual, realizada en el mes de marzo, mediante el siguiente proceso:

1. Consentimiento por escrito del apoderado para la evaluación por parte de fonoaudióloga.
2. Aplicación de un barrido fonético-fonológico a cada estudiante.
3. En el caso que se requiera, el profesional aplicará otros instrumentos para recabar más información respecto al nivel lingüístico del estudiante.
4. Entrega de informe escrito con los resultados de la evaluación a Educadora de Párvulos y Apoderados.
5. Entrevista con apoderados de estudiantes que iniciarán apoyo fonoaudiológico, firma de consentimiento.
6. Inicio de terapia individual o grupal.
7. Entrevistas constantes con apoderados para revisar proceso, alta, continuidad, derivaciones a otros profesionales o sugerencias de trabajo.

#### **Nivel Kinder:**

A partir de este nivel, los estudiantes cuentan con cobertura en PIE. Pueden ingresar 5 estudiantes con NEE transitorias y 2 con NEE permanentes.

Para el ingreso formal a Programa de integración escolar, se realiza el siguiente proceso.

1. Pesquisaje de los estudiantes que pudieran presentar NEE, a través de la observación, entrevista con Educadoras de Párvulos, revisión de antecedentes (proveniencia de Escuelas de Lenguaje), derivación de estudiantes sin alta fonoaudiológica que recibieron apoyo el año anterior, revisión de certificados extendidos por profesionales externos.
2. Entrevista con apoderados y firma de consentimiento para iniciar proceso de evaluación integral con los diferentes profesionales (Fonoaudiólogo, Educador Diferencial, Médico familia o Neurólogo, Psicólogo) y posterior intervención psicopedagógica.
3. Evaluación integral por parte de los diferentes profesionales del equipo.
4. Emisión del diagnóstico del estudiante.
5. Entrega de informe a Educadora de Párvulos con los resultados de las evaluaciones y sugerencias de apoyo.
6. Entrega de informe al apoderado con los resultados de las evaluaciones y sugerencias de apoyo, interconsultas, entre otros.
7. Inicio del apoyo psicopedagógico al estudiante por parte de los profesionales del equipo del PIE, de acuerdo a su diagnóstico.
8. Entrevistas constantes con apoderados para entrega de informe semestral y anual, reportar avances, sugerencias, continuidad o egreso del PIE.
9. Coordinación semanal con Educadora de Párvulos para planificación en conjunto y



## evaluación de progresos y dificultades de los estudiantes. PLANIFICACIÓN

El proceso de planificación del nivel se enmarca en las nuevas Bases Curriculares del nivel de educación parvularia y considera los lineamientos pedagógicos y valóricos del proyecto educativo institucional (PEI) de la escuela.

Nuestro nivel pedagógico desarrolla lineamientos anuales de trabajo pedagógico en un plan anual que contiene los objetivos de aprendizaje que potenciarán en cada nivel pedagógico impartido por nuestra escuela (nivel transición 1 y 2).

Cuenta además con Perfiles de Egreso para los estudiantes de los niveles transición 1 y transición 2 en los cuales se señalan los contenidos mínimos que cada estudiante requiera al momento de finalizar cada año escolar.

Se realiza además planificación de contenidos mensuales, la cual está orientada por temáticas educativas que orientan el actuar pedagógico y en la cual se incorporan las asignaturas complementarias que se desarrollan en el nivel, tales como: educación física, inglés, religión. Así también, se incorporan las actividades realizadas en los textos pedagógicos de Lenguaje y Matemáticas de la editorial Caligrafix y el apoyo en aula del programa de integración escolar (PIE) a través del "Programa de Estimulación de Habilidades Metalingüísticas" que se desarrolla en ambos niveles educativos de la escuela (Nivel NT1 y NT2). Adicionalmente a esto, también se contempla durante el primer semestre académico el Programa Senda para el nivel de educación parvularia denominado "Descubriendo el gran tesoro".

Para el proceso de planificación se contemplan además los Objetivos de Aprendizajes (OA) y Objetivos de Aprendizajes Transversales (OAT) expuestos en las nuevas Bases Curriculares y que norman el actuar pedagógico desde el año 2019 en adelante.

## EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

El proceso de evaluación educativa realizado en el nivel de educación parvularia, se concibe como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente el logro de los objetivos de aprendizaje (OA) seleccionados para cada nivel pedagógico de nuestra escuela.

El proceso de evaluación que se realiza en el nivel de educación parvularia, potencia la evaluación formativa realizada durante el desarrollo de las experiencias de aprendizaje y la evaluación sumativa, que se desarrolla en tres momentos durante el año escolar: evaluación inicial aplicada en el mes de marzo, evaluación intermedia o de proceso aplicada en el mes de junio y la evaluación final aplicada en el mes de noviembre.



En cada uno de estos momentos de evaluación (Inicial, intermedio o de proceso y final) se entrega a los padres y apoderados un informe con los resultados obtenidos por su hijo(a) y a la vez algunas sugerencias de apoyo o refuerzo en el hogar de aquellos aprendizajes que se encuentran más descendidos por los niños y niñas de cada nivel.

El perfeccionamiento de los actores del proceso pedagógico del nivel (educadoras de párvulos y asistentes de párvulos) son designadas por el Jefe de UTP y el Equipo Directivo de la escuela, quienes proponen y designan los asistentes.

### **REGULACIÓN SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS**

El nivel de Educación Parvularia de la Escuela San Francisco de Asís de Temuco define la trayectoria educativa considerando los tramos etarios conforme a lo expresado en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, aprobadas por el Decreto N° 481, de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación, y el artículo 5º del Decreto n°315, de 2010, del MINEDUC.

De acuerdo con el proceso anterior, se conforman dos niveles educativos, Primer y Segundo Nivel de Transición, distribuidos en dos jornadas (mañana y tarde).

Cada curso tiene una matrícula de:

- Primer Nivel de Transición: 35 niños o niñas
- Segundo Nivel de Transición: 45 niños o niñas.

El personal docente para cada curso está compuesto por una Educadora de Párvulos y una Asistente de Educación. Esta última desempeña funciones en ambas jornadas pedagógicas.



**PROCESOS Y PERIODO DE ADAPTACIÓN DEL ESTUDIANTE EN LA TRANSICIÓN EDUCATIVA DE UN NIVEL A OTRO Y LA COORDINACIÓN ENTRE EDUCADORES DE NIVELES DE ORIGEN Y DE DESTINO (ENTRE NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA COMO AL NB1)**

**Transición Educativa en el Nivel de Educación Parvularia.**

El proceso de transición educativa en los niveles de Educación Parvularia (de NT1 a NT2) se realiza en las reuniones técnico-pedagógicas que son realizadas semanalmente y al cual asisten las educadoras de párvulos.

**CAPITULO IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO**

**RESTRICCIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

Los párvulos se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y a relacionarse con el entorno social y cultural.

Esto se enmarca en los lineamientos pedagógicos y valóricos explicitados en el Proyecto Educativo Institucional, considerando: utilizar un lenguaje respetuoso entre todos los miembros de la comunidad educativa, que respeten la integridad psicológica y física de los demás, que valoren y respeten la diversidad cultural.

**NORMAS PARA UNA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.**

El nivel de Educación Parvularia de nuestro establecimiento propicia un ambiente educativo que promueva el buen trato y la sana convivencia entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, específicamente en los diversos espacios en los cuales los estudiantes logran interactuar. Por tanto, se espera y promueve en los párvulos:

- Actuar respetuoso dentro de la jornada pedagógica.
- Aceptar normas de convivencia social dentro del aula (respetar turnos, solicitar permiso para salir de las salas, respetar a sus pares y adultos que le rodean, cuidar los materiales y mobiliario de las dependencias de la sala)
- Palabras de buena crianza normas sociales (dar las gracias, saludar, puntualidad, solicitar permisos).



En el nivel de Educación Parvularia se establecen estrategias que promuevan resolución de conflictos de manera pacífica y que promuevan la sana convivencia, en situaciones tales como:

**Estudiantes:**

- ✓ Daño a dependencias y/o mobiliario del establecimiento
- ✓ Daños a terceros (de forma verbal y/o físicamente hacia niños y adultos)
- ✓ Autoagresión.
- ✓ Desregulación emocional.

**Apoderados:**

- ✓ En caso de vulneración de derechos de la infancia se procederá de acuerdo al protocolo estipulado en el Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- ✓ Daños a terceros (de forma verbal y/o físicamente) entre apoderado-apoderado, apoderado- educador de párvulos y/o asistente de párvulos, educador de párvulos y/o asistente de párvulos-apoderado. Se procederá de acuerdo a Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad (RIOHS) que rige y norma el actuar de los funcionarios en nuestro establecimiento.

En el caso que sucedan situaciones que atenten contra la sana convivencia y el ambiente armónico al interior del aula, se utilizará como estrategias el dialogo reflexivo, pausas "time out", consecuencias lógicas, modelaje de conductas esperadas, entre otras. La forma de proceder del educador de párvulos dependerá de cada situación en particular y dependiendo del tipo de desregulación emocional de cada estudiante, la cual será evaluada en el momento.

Adicionalmente la educadora de párvulos dejará registro en el libro de clases (hojas de vida del estudiante) de la situación acontecida y enviará comunicación al apoderado para informar lo sucedido con el estudiante con el fin de procurar una comunicación efectiva entre el hogar y la escuela y que se realice un dialogo reflexivo entre padres e hijo(a).

En casos excepcionales, cuando la desregulación emocional de un estudiante atente contra la integridad y seguridad de él mismo, otros estudiantes y/o adultos que se encuentren al interior del aula, el educador de párvulos procederá a informar lo sucedido a inspectoría general, quien tomará acciones pertinentes a cada caso, las cuales pueden ser: entrevista con el apoderado, llamadas telefónicas al apoderado para informar situación, solicitar apoyo del equipo de convivencia escolar, entre otras.



## CAPITULO X. PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN. (ANEXOS)

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS. Anexo 1, Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES. Anexo 2, Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Anexo 6D, Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
4. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES. Anexo 4, Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
5. PROTOCOLO DE CLASES MODALIDAD ON LINE. Anexo 10, Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE UNA INTOXICACIÓN POR INGESTIÓN DE ALIMENTOS O PRODUCTOS TÓXICOS. Anexo 12, Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC). Anexo 13, Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VISITA DOMICILIARIA. Anexo 14, Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AUSENTISMO ESCOLAR. Anexo 15, Reglamento Interno de Convivencia Escolar.





## **CAPITULO XI. DISPOSICIONES QUE NO PUEDEN INCLUIRSE EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS, POR SER CONTRARIOS A LA LEGISLACIÓN VIGENTE.**

### **Normas de carácter general:**

En primer término, el reglamento interno debe respetar los derechos garantizados por la constitución política de la república y no podrá contravenir la normativa educacional vigente y los principios contenidos en el artículo 3 del decreto con fuerza de ley N° 2 de 2019, del Ministerio de educación.

Por tanto, aquellas disposiciones de los reglamentos internos, que contravengan dichas normas legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a los miembros de la comunidad educativa.

En virtud de lo anterior, se tendrán por no escritas aquellas disposiciones del reglamento interno que versen sobre lo siguiente:

1. Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto.
2. Normas que restrinjan el ingreso o permanencia de párvulos con problemas de salud, como VIH o epilepsia, entre otras.
3. Normas que restrinjan o limiten el derecho a construir y a participar de Centros de Padres y Apoderados, Consejo Escolar o ser elegidos/as en algún cargo de sus respectivas directivas.
4. Normas que importen discriminación arbitraria, tanto en el acceso como en la permanencia en el establecimiento educacional, por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedades o discapacidad.

### **Medidas disciplinarias que no pueden incluirse en los reglamentos internos:**

Se podrán establecer medidas disciplinarias a los miembros adultos de la comunidad educativa que incurran en faltas en nuestro reglamento interno, para que estas sean aplicables, siempre que no estén prohibidas por la legislación. En otras palabras, el solo hecho de incorporar una disciplinaria al reglamento interno, no significa necesariamente que dicha medida esté permitida.

Los establecimientos que imparten Educación Parvularia, no pueden contemplar sanciones a los párvulos, por infracción a las normas de Reglamento Interno. Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por



parte de los niños y las niñas.

Los Reglamentos Internos no pueden, a modo ejemplar, ninguna de las siguientes medidas disciplinarias:

1. Medidas disciplinarias que impliquen tratos vejatorios o que afecten la dignidad de los integrantes de la comunidad educativa.
2. Medidas disciplinarias por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedades o discapacidad de los párvulos y/o de sus familiares o apoderados.
3. Devolución del párvulo a su domicilio durante la jornada sin justificación.





## **XII. CONSIDERACIONES FINALES**

### **Difusión del Reglamento.**

El reglamento de convivencia escolar será difundido entre otros medios en la plataforma web <http://www.sanfranciscodeasistemuco.cl>, reuniones de micro-centros, en la que los padres y apoderados tomarán conocimiento de las normas y disposiciones que rigen en el presente reglamento.

Al inicio del año escolar, en cada reunión de Micro-Centro, el profesor jefe será el responsable de recordar y reflexionar junto a sus padres y apoderados en cada uno de los artículos y modificaciones presentes en este Reglamento.

Los padres y apoderados antes de hacer efectiva la matrícula recibirán una copia del Reglamento de Convivencia Escolar, los que deberán tomar conocimiento de las normas y disposiciones que rigen en el establecimiento.

Una vez que el padre o apoderado toma conocimiento del presente Reglamento, firmará un compromiso de acuerdo con las normas establecidas, y podrá efectuar la matrícula correspondiente.

En circunstancias excepcionales o particulares serán resueltas por Dirección e Inspectoría General según evaluación de situación y acorde a las normas, atribuciones y orientaciones que entrega el Ministerio de Educación acerca de la Convivencia.

*Eduardo Valdés Inostroza  
Director  
Escuela San Francisco de Asís  
Temuco*

*Temuco, Año Escolar 2025*



## **BIBLIOGRAFÍA**

- UNICEF "4° Estudio de Maltrato Infantil" 2012
- UNICEF "Maltrato infantil en Chile", 2000.
- UNICEF "El maltrato deja huella", 2012
- SAVE THE CHILDREN: "Abuso sexual infantil: manual de formación para Profesionales", 2001
- BARUDY, J: "El dolor invisible de la infancia", 1988
- MINEDUC: "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil"; 2013
- ARZOBISPADO DE SANTIAGO, VICARÍA PARA LA EDUCACIÓN: "El cuidado de nuestras niñas, niños y adolescentes, prevención del abuso sexual en el ambiente escolar", 2012.
- UNICEF: Cilero, M: "El interés Superior del Niño en el Marco de la Convención Internacional sobre Derechos del Niño" Revista Justicia y Derechos del Niño n° 9, 2007.
- Circular N° 1. Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares. Superintendencia de Educación Escolar.
- **Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educaciones parvularios. Resolución exenta N°0860. 26 de Noviembre, 2018.**
- **Reglamento Interno de Convivencia Escolar, actualizado de acuerdo a:**
- ***"Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado". Documento Emanado de la Superintendencia de Educación. Del 20- Junio- 2018.***
- ***Ley 21.128 "Aula Segura". Del 27- Diciembre- 2018.***



## **PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN**

Un Protocolo de Prevención y Actuación, es un documento que forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar que establece, de manera clara y organizada, los pasos y etapas a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente, por ejemplo, a una situación de salida pedagógica, reacción frente a sismo o atención en enfermería.

Los **Protocolos de Prevención y Actuación** por tema, se complementan en el Establecimiento con políticas de promoción de la convivencia escolar (ej. semana de la convivencia escolar) y prevención de todas las conductas que lesionen o afecten la misma, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento, así como en el **Plan de Gestión de Convivencia Escolar** que se implementa anualmente.

La finalidad de los protocolos, es disponer de un referente que oriente los procedimientos a seguir en caso que se produzcan las situaciones que considera cada uno de ellos y colaborar en el Establecimiento de un clima de "sana convivencia escolar".

La Ley sobre Violencia Escolar establece que es obligatorio contar con protocolos para enfrentar situaciones de violencia escolar. Ellos definen los pasos a seguir y a los responsables de implementar las medidas requeridas para enfrentar situaciones conflictivas.

Según el artículo 11 de la Ley 20.370 General de Educación de 2009 (LGE), el embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiar la jornada de clases o de curso, salvo que la estudiante manifieste voluntad de hacerlo. Para ello, es obligatorio contar en el sistema escolar con un protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.





LOS PROTOCOLOS SE ENCUENTRAN EN DOCUMENTOS ANEXOS

PROTOCOLOS:	
ANEXO 1	ACTUACION FRENTA A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.
ANEXO 2	FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.
ANEXO 3	DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.
ANEXO 4	DE ACCIDENTES ESCOLARES.
ANEXO 5	SALIDAS PEDAGÓGICAS.
ANEXO 6	ACTUACIÓN FRENTA A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
ANEXO 7	RETENCIÓN Y APOYO DE ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.
ANEXO 8	MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
ANEXO 9	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.
ANEXO 10	CLASES ONLINE
ANEXO 11	ACTUACIÓN FRENTA A CONDUCTA SUICIDA.
ANEXO 12	ACTUACIÓN FRENTA A INTOXICACIÓN ALIMENTICIA.
ANEXO 13	ACTUACIÓN FRENTA A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)
ANEXO 14	PROTOCOLO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL
ANEXO 15	ACTUACIÓN EN CASO DE VISITAS DOMICILIARIAS
ANEXO 16	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AUSENTISMO ESCOLAR
ANEXO 17	PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA



## **A N E X O S**

## **P R O T O C O L O S**





**ANEXO 1:  
PROTOCOLO  
DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE  
SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE  
DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**





## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**

Se entenderá como vulneración de derechos, las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

Las situaciones de vulneración de derechos constituyen aquellas acciones que atentan contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la Comunidad Educativa, que **no se configuran como delito o hechos de connotación sexual**.

Son ejemplo de vulneración de derecho:

- Cuando no se atienden sus necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- Cuando no se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
- Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o uso de drogas.

PROCEDIMIENTO Y TIEMPO	RESPONSABLE	DOCUMENTO	REDES DE APOYO
<p><b>1. Se toma conocimiento, de la situación (que pueda ocurrir dentro o fuera de la Escuela) la que puede ser proporcionada por diversas vías: profesor, asistente de la educación o cualquier colaborador de la escuela, quien conforme al reglamento tiene el deber de informar sobre cualquier hecho que constituya una vulneración de derecho a Tribunal de Familia.</b></p> <p>Si es el propio niño quien relata situación. Se debe acompañar con un adulto de confianza, para resguardar la integridad y confidencialidad.</p>	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que observe o tome conocimiento del hecho.	Pauta de registro	



Se llena la pauta de registro y se entrega al encargado de Convivencia Escolar en un plazo de 24 horas para que se inicie el proceso	Equipo de Convivencia escolar.		
<b>2.</b> Se debe informar al Director del Establecimiento para la derivación pertinente.	Encargado de Convivencia Escolar.	Libro de acta	
<b>3.</b> Entrevista a las familias, informando acerca de la situación de vulneración de derechos y de la responsabilidad del establecimiento de derivar y las acciones de resguardo para el/la estudiante. <b>Explicitando que el/la estudiante afectado puede estar acompañado en todo momento por sus padres, cuidadores o adulto de confianza si es necesario.</b>  Se citará a través del estudiante mediante comunicación escrita, y/o a través de un correo electrónico quedando copia de dicha citación en registro de Convivencia Escolar. Además, se realizará llamada telefónica, registrada en Secretaría, especificando fecha y hora. Si una de estas vías establecidas fallara se realizará una visita domiciliaria, coordinado por Equipo de Convivencia Escolar.	Director. Encargado Convivencia Escolar. Inspector General	Libro de acta.	
<b>4.</b> Se recogen y recopilan los antecedentes del caso, según corresponda.  Así mismo se resguardará, durante todo el proceso, la intimidad e identidad del estudiante afectado, asegurando no exponer, en ningún caso, su experiencia a la comunidad educativa.	Encargado de Convivencia escolar Profesional de apoyo, Psicólogo.	Libro de actas (atención)	



<p>Se realizará la <b>derivación</b> desde la toma de conocimiento de la situación, según antecedentes recopilados, a través de oficio conductor, dirigido a la institución destinataria - vía correo electrónico u otra plataforma que esté oficializada - en un plazo aproximado de 72 horas. O 3 o 5 días hábiles.</p>			Tribunal de Familia. *OLN
<p>5. Será presentada al director los antecedentes con del caso en un plazo de 10 días hábiles. Para el cierre del proceso con medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial pertinentes de acuerdo a cada caso y las cuales estén acorde a la normativa, para los estudiantes involucrados y padres y madres y comunidad educativa en general. (las cuales pueden ir desde talleres formativos, apoyo individual, flexibilidad horaria, entre otras)</p>	Dirección. Encargado de Convivencia escolar Profesional de apoyo, Psicólogo. Dirección.	Ficha de derivación.	Carabineros PDI
<p>Notificación a los apoderados del cierre del proceso, con las medidas adoptadas, se realiza en entrevista a cargo de equipo de convivencia Educativa.</p>		Informe de Cierre	
<p>La cual se citará a través del estudiante mediante comunicación escrita, y/o a través de un correo electrónico quedando copia de dicha citación en registro de Convivencia Escolar. Además, se realizará llamada telefónica, registrada en Secretaría, especificando fecha y hora.</p>			
<p>En caso de que el adulto, eventual responsable de la vulneración, sea colaborador del establecimiento, se podrá trasladar a otras funciones, si se estima necesario, para resguardar la integridad de</p>			



los niños. (La decisión quedará sujeta al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el cual regula a los funcionarios del establecimiento).			
<p><b>6. Seguimiento y apoyo.</b></p> <p>Durante todo el proceso se realiza un apoyo y monitoreo de la situación, resguardando su intimidad y no exponer antecedentes.</p> <p>Entendemos por <b>acompañamiento</b> "todas aquellas acciones que permitan conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada" (ej.: pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, informe escrito u oral de alguna institución judicial, etc.)</p> <p>Para el bienestar del estudiante, se establecen medidas de acuerdo con la situación y características personales del niño, para su resguardo y acompañamiento.</p> <p>Una vez conocida la resolución por parte de Tribunales de Familia o las instituciones pertinentes se realizan acciones que velen por el bienestar del estudiante.</p>	Equipo de Convivencia Escolar.	Registro de redes. Libro de actas (atención).	OLN CESFA M Programas Intervención Especializado. UTP, para apoyo pedagógico

\* Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia (OPD).

\*\*\* Los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomanen conocimiento del hecho



**ANEXO 2:  
PROTOCOLO  
FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y  
HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE  
ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS  
ESTUDIANTES.**





## **I.- INTRODUCCIÓN**

La UNICEF en su 4º estudio de Maltrato Infantil, publicado en Octubre de 2012, señala, entre otras, las siguientes conclusiones:

- El maltrato es una grave vulneración de derechos, que afecta transversalmente a niños, niñas y adolescentes de todos los sectores sociales, ya que el 71% dice vivir violencia en sus hogares.
- El maltrato le hace mal a niños y niñas. La violencia produce efectos severos y profundos en la vida de los niños, niñas y adolescentes, que afecta seriamente su desarrollo y crecimiento: deteriora relación con los padres, afecta rendimiento escolar, genera problemas de salud mental, produce problemas con sus compañeros de escuela, entre otros.
- El abuso sexual es un delito. Es una experiencia traumática que causa un grave daño en la salud mental de los niños y niñas que lo han sufrido. Un 8,7% reconoce haber vivido situaciones de abuso sexuales.
- Uno de los factores de riesgo más relevantes, tanto para el abuso como para el maltrato, es la presencia de violencia entre los padres. Cuando hay violencia entre los padres, los niños y niñas están en una situación de mayor vulnerabilidad de sufrir violencia y abuso.

*En completa concordancia con lo señalado anteriormente, la Escuela San Francisco de Asís de Temuco, rechaza categóricamente cualquier situación de maltrato o abuso sexual infantil, ya que esto afecta gravemente el desarrollo integral de cualquier niña, niño o adolescente. Lo anterior se considera una vulneración de derechos de los estudiantes.*

Este protocolo tiene como objetivo informar sobre conceptos útiles a nuestra comunidad, así como establecer, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a una niña, niño o adolescente, una vez que se detecta o sospecha que ha sido víctima de maltrato o abuso sexual infantil, todo ello, ajustado a la normativa vigente.

## **CONSIDERACIONES RELEVANTES**

- La familia es la primera responsable de la protección de niños/as y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de la infancia y la adolescencia es una responsabilidad compartida.
- Las situaciones de maltrato y abuso sexual infantil deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño, niña o adolescente continúe siendo



dañado. Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación.

- Ante situaciones de maltrato físico, psicológico, negligencia y/o abuso sexual infantil, se debe priorizar siempre el interés superior del niño.
- La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos del niño y agravar el hecho.
- Quienes maltratan o abusan sexualmente de un menor de edad, no necesariamente presentan características que permitan identificarlos como tales externamente: una apariencia de adulto ejemplar, responsable y preocupado del bienestar del niño/a o adolescente, es una maniobra que muchos agresores utilizan para encubrir sus faltas y ganar la confianza del entorno. Es fundamental no dejarse llevar por estas apariencias, que pueden inducir a minimizar o a negar una situación de abuso o maltrato.

## **II.- CONCEPTOS**

### **MALTRATO ESCOLAR**

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico), en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar. Según quien cometa el maltrato, se puede clasificar en:

- maltrato entre estudiantes
- acoso escolar
- maltrato de estudiante a adulto
- maltrato de adulto a un estudiante
- maltrato entre adulto.
- 

#### **MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES**

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otro estudiante. Entre otras las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas, leves o graves.

#### **ACOSO ESCOLAR**

La Ley General de Educación define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (...) por estudiantes que, en forma



individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición<sup>5</sup>.

**MALTRATO INFANTIL:** El Maltrato Infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El Maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como la falta de atención y apoyo por parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial<sup>6</sup>.

Dentro del concepto de Maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables.

**Maltrato Físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

**Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

**Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as o adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas sean éstas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

**Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as o adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

**El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil:** Implica la imposición a un niño,



niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil. Todas ellas identifican los siguientes factores comunes.

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía etc.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño, niña 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, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Ej: revistas, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña 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 u otras prestaciones.



### **III.- EQUIPO ENCARGADO SITUACIONES DE MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL INFANTIL**

Al interior del establecimiento funcionará un equipo encargado de las situaciones de Maltrato y/o abuso sexual infantil.

Este equipo estará integrado entre otros colaboradores por:

- Inspector General
- Encargado Convivencia Escolar
- Psicóloga

Este equipo será el responsable de acoger las denuncias respectivas, recabar antecedentes generales y comunicar al director del establecimiento cualquier denuncia de sospecha o confirmación de maltrato o abuso sexual infantil o adolescente.

Además, en conjunto con la UTP deberá coordinar las estrategias pedagógicas que aseguren que cualquier alumno/a involucrado en una situación de maltrato o abuso sexual adolescente pueda continuar con su proceso de aprendizaje de acuerdo a las características de cada situación.

### **IV.- DETECCION DEL MALTRATO Y EL ABUSO SEXUAL INFANTIL**

En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se producen al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño/a o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún compañero del niño afectado, otro adulto) le cuenta que un niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El mismo (el adulto) nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño/a o adolescente en particular, es decir, identificar conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna



situación de maltrato o abuso; principalmente los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

En todos los casos resulta fundamental que el adulto que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí, se debe asumir el compromiso de manejar las situaciones con reserva

## **V.- PREVENCIÓN**

No es función de la escuela investigar delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino **actuar oportunamente para proteger al niño, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente**.

### **Medidas de prevención:**

1. La Escuela capacitará a miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de maltrato y/o abuso sexual.

2. Los profesores, asistentes de la educación y demás funcionarios de la Escuela, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato y vulneración de derechos, de manera que evalúen el contexto en que se presentan, para poder advertir una situación de riesgo.

3. Se podrá realizar entrevistas periódicas, a apoderados y/o estudiantes en cuanto constituyen una herramienta importante para consignar información relevante, sobre la progresión de los cambios conductuales notorios de un estudiante.

4. Durante el año escolar, se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática:

- Se organizarán actividades para los padres y apoderados (por ejemplo, encuentros Padres e Hijos, reunión de apoderados, charlas informativas para las familias) con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado,



la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante.

- Se organizarán actividades para los estudiantes (por ejemplo, jornadas de encuentro y reflexión, charlas con especialistas externos, paneles mixtos, de especialistas (internos- externos) para los séptimos y octavos años, sobre temas de educación sexual adolescente, que hagan referencia a la ética , principios y valores cristianos, eventos de formación por nivel, programa de formación durante las horas de consejo de curso), con el fin de promover **factores protectores** en los distintos ámbitos del desarrollo, los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares.

#### **Procedimientos internos:**

##### **En baños, camarines y sala de primeros auxilios: (N)**

- El personal de la Escuela se abstiene de ingresar a los baños de los estudiantes cuando éstos están (se encuentran dentro). Sin perjuicio de lo anterior, el personal de la Escuela debe ingresar a baños y camarines cuando se detecte algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que se vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se está dañando las instalaciones de los baños y camarines. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia, a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el establecimiento, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción, por ejemplo: quemaduras, heridas sangrientas.(sangrantes)
- La escuela aplica un procedimiento específico para asistir a estudiantes en el uso de baños y camarines así como también en la atención en la sala de primeros auxilios.

#### **CÓMO ACOGER A UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE HA SIDO O ESTÁ SIENDO MATRATADO O ABUSADO SEXUALMENTE**

Cuando un adulto detecta una situación de maltrato o abuso sexual, se enfrenta al desafío de acoger de manera protectora y segura a un niño que se encuentra sometido a un profundo sufrimiento y que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar, como el miedo, el sentimiento de culpa y la vergüenza; efectuar preguntas inadecuadas o adoptar una postura que evidencie falta de interés o de preocupación, puede significar una doble victimización en el niño, reforzando en él o ella la idea de que nadie lo puede ayudar.



Preguntar al niño/a o adolescente de manera inadecuada sobre la sospecha o certeza de que está siendo maltratado o abusado, puede generar más sufrimiento y daño, provocando la negativa a hablar sobre el tema o revelar la situación o hacer que se retracte, es decir, que cambie su versión sobre los hechos. También puede alertar a los agresores, complicando la investigación y retardando la reparación del daño.

Por ello, siempre es preferible que sea un profesional especializado en estas materias quien aborde la situación con el niño; sin embargo, el profesional designado por el establecimiento para estos efectos puede entrevistarlo de manera preliminar de acuerdo a las siguientes orientaciones:

- Generar un clima de acogida y confianza
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador.
- Sentarse al lado y a la altura del niño/a
- Reafirmar en el niño/a que no es culpable de la situación.
- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor.
- Informarle que la conversación será privada y personal pero que si es necesario para su bienestar podría, informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado) el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño.
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar comprensión e interés por su relato.
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño, si no se le entiende una palabra, pedirle que aclare, no reemplazarla por él/ella.
- No presionar al niño para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el niño/a y/o el supuesto agresor.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- No solicitar detalles de la situación.
- Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante el juez.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.

Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el niño/a así lo requiere.



## VI.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACION FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CON CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

Toda persona integrante de la Comunidad Educativa (Directivos, Docentes, Educadoras, Psicólogas, Administrativos, Apoderados, Personal de Servicio, estudiantes), que sea testigo presencial o que reciba información acerca de la ocurrencia de alguna conducta asociado al maltrato y/o abuso sexual deberá:

Si el agresor es colaborador de la Escuela, se aplicará en complemento la legislación laboral pertinente, y la Escuela según el caso, podrá implementar medidas de resguardo.

PROCEDIMIENTO Y TIEMPOS	RESPONSABLE	DOCUMENTO	REDES DE APOYO
<p>1. Se toma conocimiento, de la situación la que puede ser proporcionada por diversas vías: profesor, asistente de la educación, el propio niño. Si éste último fuese el caso, se debe acompañar con un adulto de confianza, para resguardar la integridad y confidencialidad.</p> <p><i>*En casos excepcionales, cuando no quede clara la sospecha, y se necesite recoger mayor información, se realizará entrevista, resguardando la integridad y confidencialidad, en un plazo extendido de 24 horas adicionales a las ya estipuladas por ley.</i></p> <p>Con la información necesaria recopilada se estará en condiciones de realizar la denuncia, si corresponde.</p> <p>A partir de dicho momento se contabilizará el tiempo ajustándose a las 24 horas, como lo dispone la Ley.</p> <p>2. Se llena la pauta de registro y se entrega a Encargado de Convivencia Escolar para continuar el proceso, según lo establece el protocolo en un plazo no mayor a 24 horas.</p>	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que observe o tome conocimiento del hecho.	Pauta de registro	



<p>Los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toman conocimiento del hecho..</p>	Convivencia Escolar, u otro miembro del equipo que se designe.		
<p><b>3a.</b> A continuación, se informa a Dirección, para la derivación pertinente.</p>	Encargado de Convivencia escolar	Libro de Actas.	
<p><b>3b.</b> Simultáneamente, se informa a las familias de los estudiantes involucrados, acerca de la situación y se da cuenta de la obligatoriedad del establecimiento educacional, de realizar la denuncia. Se les comunica la obligación de la escuela de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos evitando la revictimización.</p>	Director. Encargado Convivencia Escolar. Inspector General.	Libro de Actas.	
<p>Se notifican las medidas de resguardo para el/la/los estudiantes afectados que sean pertinentes al caso, con apoyos psicosociales y pedagógicos para mitigar el impacto de la situación. <span style="background-color: yellow;">Además, de derivaciones a instituciones externas para el apoyo y resguardo.</span></p>			



<p>Se citará a través del estudiante mediante comunicación escrita y/o a través de un correo electrónico quedando, quedando copia de dicha citación en registro de Convivencia Escolar. Además, se realizará llamada telefónica, registrada en Secretaría, especificando fecha y hora.</p>			
<p><b>4. Se realizará la denuncia en un plazo de 24 horas de develada la situación</b>, según el relato del niño/a a través de oficio conductor, dirigido a la institución destinataria (vía correo electrónico u otra plataforma que esté oficializada).</p>	<p>Dirección          Encargado de Convivencia escolar          Inspector general</p>	<p>Ficha de denuncia</p>	<p>Tribunal de familia.          Carabineros          Fiscalía          PDI</p>
<p><b>5. Será presentada al Director los antecedentes y procesos del caso en un plazo de 10 días hábiles.</b>          Para el cierre del proceso con medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial pertinentes de acuerdo a cada caso y las cuales estén acorde a la normativa, para los estudiantes involucrados y padres y madres y comunidad educativa en general. (las cuales pueden ir desde talleres formativos, apoyo individual, flexibilidad horaria, entre otras)</p>	<p>Equipo          Convivencia          Escolar.          Dirección</p>	<p>Libro Acta          Informe de cierre</p>	
<p>Notificación a los apoderados del cierre del proceso, con las medidas adoptadas, se realiza en entrevista a cargo de equipo de convivencia Educativa. La cual se citará a través del estudiante mediante comunicación escrita, y/o a través de un correo electrónico quedando copia de dicha citación en registro de Convivencia Escolar. Además, se realizará llamada telefónica, registrada en Secretaría,</p>	<p>Equipo          Convivencia          Escolar.          Inspectoría          General</p>		



especificando fecha y hora.

Si el agresor es colaborador de la Escuela, se aplicará en complemento de la legislación laboral pertinente, incluida en el Reglamento de Orden, Higiene, y Seguridad. La Escuela, según el caso, podrá implementar medidas de resguardo que van desde la separación del cargo hasta la desvinculación del/a funcionario/a.

En caso de que el o los involucrados sean estudiante de la escuela, se tomaran las medidas correspondientes conforme al reglamento interno (Capítulo IV graduación de faltas), sancionatorias, formativas (como apoyo psicosocial individual y talleres, entre otras) y pedagógicas (como flexibilidad horaria, ajustes dentro de la sala, entre otras. y se activaran medidas de apoyo coordinado con redes internas y externas. En todas estas medidas se considera la edad, principio de proporcionalidad y gradualidad, resguardando el interés superior de los estudiantes.

En caso de que el adulto involucrado sea apoderado se tomará la medida de resguardo de cambio de apoderado. La escuela tiene la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable

#### **6. Seguimiento y apoyo.**

Entendemos por **acompañamiento** "todas aquellas acciones que permitan conocer la evolución de la situación (ej.: pregunta

Equipo de convivencia Escolar.

Registro de redes.  
Libro de actas.

OPD  
CESFAM  
Programas especializados.



<p>directa al apoderado, llamada telefónica, informe escrito u oral de alguna institución judicial, etc.)</p> <p>Para el bienestar del estudiante, se establecen medidas de resguardo las que incluyen apoyos pedagógicos y psicosociales según se estime pertinente y apoyo coordinado con redes.</p>		Orientación UTP, para apoyo pedagógico
--	--	--

**Observaciones complementarias:**

- Si no es posible contactar a los padres o cuidadores, para informar de la situación en un plazo de 24 horas, se dejará constancia en Carabineros de Chile y se enviará carta certificada explicando la situación.
- Si el agresor es colaborador de la Escuela, se aplicará en complemento de la legislación laboral pertinente, incluida en el Reglamento de Orden, Higiene, y Seguridad. La Escuela, según el caso, podrá implementar medidas de resguardo que van desde la separación del cargo hasta la desvinculación del/a funcionario/a. El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomanen conocimiento del hecho.



**ANEXO 3:  
PROTOCOLO DE ACTUACION PARA  
ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS  
A DROGAS Y ALCOHOL**





## **CONTEXTO:**

*La Escuela San Francisco de Asís se constituye como un espacio para que los estudiantes desde el nivel de educación parvulario tengan la posibilidad de desarrollar toda su potencialidad como seres humanos y sean conscientes de sus individualidades, sus características y necesidades.*

*Para este objetivo la comunidad educativa completa, cuerpo docente, asistentes de la educación y padres se formarán de manera permanente en los temas necesarios para atender a las necesidades de formación de los estudiantes y su desarrollo como personas sanas.*

*En el ámbito de la prevención del consumo de alcohol y drogas se utilizarán los programas que ha desarrollado SENDA para el trabajo con niños y niñas de educación parvulario y los estudiantes de Enseñanza Básica.*

*Como complemento, se trabajará con los padres en talleres y charlas de formación sobre temas de prevención del alcoholismo y drogadicción.*

## **I. INTRODUCCIÓN**

En el marco de las políticas públicas emanadas del Ministerio de Educación, en relación al consumo de drogas y alcohol, nuestra Escuela se hace eco de la necesidad de proveer a nuestros estudiantes de las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias que tan nocivas y perjudiciales son para nuestra sociedad. La prevención es tarea de todos, y en esa línea es que se requiere que las acciones a favor de una cultura de prevención, sean conocidas y asumidas por todos y todas.

## **II. PROGRAMA DE PREVENCIÓN**

Dentro de los principales objetivos como comunidad educativa, son la de establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, la Escuela busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes. Por lo anteriormente mencionado, el programa de prevención se enmarca dentro de las siguientes directrices:



- a. La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los estudiantes.
- b. La sensibilización y capacitación a cada uno de los estamentos del establecimiento, es decir, Equipo Directivo, docentes y asistentes de la educación, por parte de equipos especialistas.
- c. Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en cuanto a esta temática.
- d. Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de estudiantes, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
- e. La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.

#### **ACCIONES PREVENTIVAS:**

##### **a. Del entorno:**

- Proporcionar un entorno escolar saludable.
- Estimular las actividades deportivas al aire libre.
- Motivar el respeto hacia el medioambiente.
- Motivar la alimentación sana, libre de comida "chatarra".

##### **b. Familias:**

- Información hacia los padres relacionada al fomento de los factores protectores al interior del hogar, generando interés y deseo de auto capacitación.

##### **c. Estudiantes:**

- Unidades de orientación/diversidades enmarcadas dentro del desarrollo de habilidades y competencias sociales, tales como: Capacidad de resolución de situaciones conflictivas, desarrollo de habilidades interpersonales, desarrollo de la autoestima, desarrollo de la capacidad crítica.
- Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.

##### **d. Profesores y Asistentes de la Educación:**

- Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.
- Realizar otras acciones que tiendan a la prevención del consumo de alcohol y/o drogas.
- Charlas a padres y/o apoderados sobre el tema
- Difusión en la página web del establecimiento



### **III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO**

La prevención en el consumo de drogas y alcohol es un deber ineludible para todos los estamentos de nuestra Escuela. Teniendo conciencia de ello, es que definimos a continuación las acciones que deben seguirse en casos específicos de conductas de riesgo o abiertamente de consumo de estas sustancias:

- Es obligación de todas y todos los integrantes de la Comunidad Educativa, comunicar en forma oportuna, usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas y/o alcohol.
- En caso de la detección del consumo de estas sustancias, la persona testigo del hecho, debe comunicarse con el Encargado de Convivencia, Equipo de Convivencia, o dirigirse a cualquier docente, asistente de la educación u otro adulto responsable, quienes seguirán el conducto regular para abordar el caso.

### **IV. ACCIONES A SEGUIR FRENTE A LAS SITUACIONES DE CONSUMO AL INTERIOR DE LA ESCUELA.**

Cualquier integrante de la comunidad educativa de la Escuela San Francisco de Asís que sorprenda a un estudiante consumiendo cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento, así los funcionarios del establecimiento cumplen con la obligación de denunciar al ministerio público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal de competencia penal.

1. Comunicar la situación acontecida de forma inmediata a Dirección, como también a cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar para activar protocolo, esto puede ser de forma escrita o mediante reunión, quedando registro en acta.
2. En el caso que sea consumo y porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a las autoridades competentes: Policía de Investigaciones y Tribunal de Familia, **en un plazo no superior a 24 horas** a través de oficio conductor, dirigido a la institución destinataria (vía correo electrónico u otra plataforma que esté oficializada a cargo del Director).
3. La situación será comunicada al adulto responsable del estudiante, **en una entrevista** convocada mediante llamada telefónica y/o correo electrónico, a cargo del Director o del Encargado de Convivencia del Establecimiento, esta quedará registrada en Secretaría, especificando fecha y hora. Donde se dará cuenta del proceso que se llevará a cabo.
4. En todo el procedimiento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante involucrado.
5. Encargado de convivencia tendrá un plazo de 10 días hábiles para entregar resolución y aplicar



medidas sancionatorias, formativas y pedagógicas de acuerdo con reglamento interno. Así como también apoyo psicosocial en coordinación con redes de apoyo.

## **V. ACCIONES A SEGUIR ANTE EL MICROTRÁFICO EN LA ESCUELA**

- Es responsabilidad de la Dirección denunciar el micrográfico de drogas al interior de la escuela a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, ya que cuenta con la responsabilidad penal específica toda persona a cargo de una comunidad educativa.
- También es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa San Francisco de Asís entregar toda la información pertinente con la que cuente acerca de la tenencia o tráfico de drogas a Dirección, así los funcionarios del establecimiento cumplen con la obligación de denunciar al ministerio público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal de competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las **24 horas** siguientes al momento que tomanen conocimiento del hecho.
- La denuncia debe contener la siguiente información: Identificación del denunciante, domicilio, narración del hecho, designación de quien lo hubiese cometido, designación de las personas que lo hubieren presenciado. (Protocolo de Denuncia).
- En el caso de que los hechos hubiesen sido cometido por un(a) estudiante menor de 14 años que cuenta con la calidad de inimputable, se debe proceder a la solicitud de la **medida de protección en el Tribunal de Familia**.
- Los hechos deben ser comunicados de forma inmediata a los padres del estudiante, a través de entrevista a cargo de Dirección y Encargado de Convivencia Escolar. Se citará a través del estudiante mediante comunicación escrita y/o correo electrónico quedando copia de dicha citación en registro de Convivencia Escolar. Además, se realizará llamada telefónica, registrada en Secretaría, especificando fecha y hora. Donde se dará cuenta del proceso que se llevará a cabo
- En todo el procedimiento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante involucrado.
- Encargado de convivencia tendrá un plazo de 10 días hábiles para entregar resolución y aplicar medidas sancionatorias, formativas y pedagógicas de acuerdo con reglamento interno. Así como también apoyo psicosocial en coordinación con redes de apoyo.



## **VI. ACCIONES A SEGUIR FRENTE AL CONSUMO ABUSIVO DE DROGAS O ALCOHOL POR PARTE DE UN(A) ESTUDIANTE.**

Cualquier miembro de la comunidad educativa de la escuela San Francisco de Asís puede ser receptor de esta información, por lo que es necesario que se proceda de la siguiente manera:

1. El entrevistador debe recepcionar de manera acogedora.
2. Informar a Dirección sobre la información recibida, de forma escrita o reunión, quedando registro en acta.
3. Informar al encargado de Convivencia Escolar acerca de la situación, para activar protocolo y realizar las intervenciones pertinentes.
4. Los hechos deben ser comunicados de forma inmediata a los padres del estudiante, a través de entrevista a cargo de Dirección y Encargado de Convivencia Escolar. Se citará a través del estudiante mediante comunicación escrita y/o correo electrónico quedando copia de dicha citación en registro de Convivencia Escolar. Además, se realizará llamada telefónica, registrada en Secretaría, especificando fecha y hora. interno. Así como también apoyo psicosocial en coordinación con redes de apoyo.
5. En todo el procedimiento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante involucrado.
6. Encargado de convivencia tendrá un plazo de 10 días hábiles para entregar resolución y aplicar medidas sancionatorias, formativas y pedagógicas de acuerdo con el reglamento
7. Acompañamiento al estudiante: entendido como: todas aquellas acciones que permitan conocer la evolución de la situación. (ej.:pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, informe escrito u oral de alguna institución judicial, etc.) Para el bienestar del estudiante, se establecen medidas de acuerdo con la situación y características personales del niño, para su resguardo y acompañamiento.
8. Los funcionarios del establecimiento cumplen con la obligación de denunciar al ministerio público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal de competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento que tomanen conocimiento del hecho.



## **VII. RESUMEN LEYES**

### **Nº 20.000. (02/2/2005).**

Que Sanciona El Tráfico Ilícito De Estupefacientes Y Sustancias Psicotrópicas

### **Nº 20.084. (28/11/2005)**

Sistema De Responsabilidad Penal De Los Adolescentes Por Infracciones A La Ley Penal.

**El artículo Nº1** describe a quienes cometan este delito: "Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización. Incurren también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.

**El artículo Nº 2** menciona como delito: La producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país.

**Artículo Nº 4** El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

De acuerdo al **artículo Nº 5** comete delito El que suministre a menores de dieciocho años de edad, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares.

**El Artículo Nº 12** menciona claramente que Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales.



De acuerdo al **artículo N° 29** la escuela no se puede negar o resistir a entregar información, documentos, informes o antecedentes al Ministerio Público si este los solicitase en caso de algún tipo de investigación.

**El artículo 50** hace referencia a que cometan falta toda persona que consuma algún tipo de drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en lugares públicos o establecimientos educacionales. En cuanto a las penas para menores de 18 años, el artículo 53 refiere menor de dieciocho años, el que será puesto a disposición del juez de menores correspondiente. El juez, prescindiendo de la declaración de haber obrado o no con discernimiento respecto del que tuviere más de dieciséis años, podrá imponer al menos alguna de las medidas establecidas en la ley N° 16.618 o de las siguientes, según estimare más apropiado para su rehabilitación:





**ANEXO 4:  
PROTOCOLO  
DE  
ACCIDENTES ESCOLARES**





## **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

### **1. Antecedentes**

Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

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

### **2. Beneficiarios:**

Son beneficiarios todos los estudiantes que tengan calidad de alumnos regulares del establecimiento, tanto de la educación parvularia y básica, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en la escuela.

### **3. Activación del Seguro escolar:**

El protocolo se activará en todas las situaciones en que un alumno sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento ya sea en actividades extraescolares, talleres, actividades deportivas y en general en todas las actividades que se realizan dentro del establecimiento educacional ya sea en la sala de clases, patios, gimnasio, etc.

No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Se tendrá un registro en caso que el estudiante tenga seguro privado, se trasladará el centro asistencial inscrito en dicho registro.

### **4. Deber de la comunidad educativa.**

Todos los miembros de la comunidad educativa que tomen conocimiento de un accidente escolar que afecte a un alumno dentro del colegio deberán comunicarlo de inmediato a inspectoría y a enfermería, los cuales deberán dar aviso de lo sucedido al director en el caso de ser un accidente de gravedad. Quedando registro en bitácora de atención.



Al igual es responsabilidad de todo el personal, alumnos, apoderados y en general de toda la comunidad educativa del establecimiento, tener conocimiento y respetar todas las medidas dispuestas en el protocolo de accidente escolar.

### **5. Procedimiento según la gravedad de las lesiones:**

En caso de ser necesario, se acompañará a los estudiantes en contención emocional por un adulto de confianza, de acuerdo con la gravedad de la situación y la edad del estudiante.

**5.1 Caso de accidente o lesión leve:** Son aquellos accidentes que solo presentes heridas superficiales o golpes suaves sin pérdida de conocimiento.

- El estudiante será llevado a enfermería por el docente que se encuentre a cargo en el momento, de lo contrario si sucede en horario de recreo el responsable será el inspector del ciclo correspondiente.
- El técnico en enfermería encargada de accidentes escolares evaluara y realizara una atención primaria de primeros auxilios.
- Posterior a la atención se realizará registro del accidente y el alumno será enviado de regreso a clases.
- Se dará aviso al apoderado de lo sucedido al teléfono fijo o celular registrado en el establecimiento y solo si el apoderado lo solicita se realizará entrega del formulario de declaración individual de accidente escolar, quedando en el colegio la copia correspondiente.

**5.2 Casos de accidentes o lesión menos graves:** Son aquellos accidentes en los que se necesitan de asistencia médica, que presentan heridas profundas, golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, desmayos, torceduras, etc.

- El docente a cargo deberá avisar de forma inmediata a inspectoría o enfermería para coordinar el traslado del alumno, Si el accidente sucede en recreo, el inspector del ciclo correspondiente dará aviso a enfermería.
- En enfermería la técnico encargada de accidentes escolares, evaluara y realizara una atención primaria de primeros auxilios.
- Se realizará registro del accidente y se le dará aviso de forma inmediata al apoderado de lo sucedido al teléfono fijo o celular registrado en el establecimiento.
- Si es necesario el estudiante será derivado al centro de salud más cercano (Consultorio Miraflores – Hospital Hernán Henríquez Aravena) en un taxi, acompañado de un asistente de la educación asignado por el director del establecimiento, el cual deberá estar con el estudiante en todo momento hasta la



llegada del apoderado.

- El formulario de declaración individual de accidente escolar será entregado a la persona que traslade al estudiante accidentado para presentarlo al ingreso de urgencia, quedando una copia correspondiente en el establecimiento.

**5.3 Casos de accidentes o lesiones graves:** Son aquellos accidentes que requieren de atención inmediata, como caídas de alturas golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas profundas con hemorragia, perdida del conocimiento, quemaduras o asfixia por comida u objetos extraños.

- En el caso de golpes fuertes en la cabeza, fracturas o pérdida de conciencia prolongada, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente.
- Los docentes o inspector a cargo en el momento del accidente deberán informar de forma inmediata a enfermería sin mover al alumno del lugar del accidente.
- La técnico encargada de accidentes escolares, evaluará y realizará una atención primaria de primeros auxilios en el lugar del accidente. (la cual deberá decidir si es correcto trasladar al alumno a la enfermería).
- Se dará aviso de forma inmediata al director del establecimiento para la activación del protocolo.
- Se llamará al servicio de salud explicando lo sucedido para que envíen una ambulancia al establecimiento.
- Se dará aviso al apoderado de forma inmediata de lo sucedido al teléfono fijo o celular registrado en el establecimiento, informando el accidente de forma clara, precisa e indicando las medidas que se han tomado.
- El apoderado deberá dirigirse de forma inmediata al centro de salud donde fue derivado el estudiante, de lo contrario en el caso de no poder ubicar al apoderado, el estudiante será derivado de forma inmediata al centro de salud más cercano en ambulancia o taxi si su condición lo permite, acompañado por un asistente de la educación el cual deberá permanecer con el estudiante hasta la llegada del apoderado.
- Se extenderá el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar y será entregado a la persona que traslade al estudiante accidentado, para presentarlo al ingreso de urgencia, quedando una copia correspondiente en el establecimiento.
- Posterior a la atención se realizará registro del accidente en la bitácora de enfermería.

Se tendrá un registro ordenado y cronológico de todos los formularios de Declaración individual de Accidente Escolar emitidos.



**6. Accidentes de trayecto:** Son accidentes ocurridos en el trayecto de ida y regreso al establecimiento.

- Si el accidente ocurriese en el trayecto de ida o regreso, entre el domicilio del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad del apoderado dar aviso al establecimiento de lo ocurrido.
- Se le entregará el formulario Declaración Individual de Accidente Escolar, al apoderado, el cual deberá ser retirado en la enfermería del establecimiento.
- Para dar por acreditado el accidente escolar de trayecto deberá solicitar un parte emitido por carabinero, la declaración de testigos presenciales y cualquier otro medio de prueba fidedigno que acredite el accidente.

**7. Accidentes en salidas pedagógicas o en representación:** Son accidentes ocurridos fuera del establecimiento en actividades extraescolares o actividades deportivas donde los estudiantes, estén representando al establecimiento.

- Si el accidente ocurre fuera del establecimiento, el docente o inspector a cargo deberá trasladar al estudiante al centro de salud más cercano.
- El docente deberá informar de forma inmediata al equipo directivo del establecimiento lo sucedido, para dar aviso al apoderado vía teléfono fijo o celular registrado en el establecimiento y elaborar el formulario de declaración individual de accidente escolar.
- El docente o inspector a cargo deberá permanecer con el estudiante hasta la llegada del apoderado al centro de salud.

**8. Seguro privados de atención.**

- Los estudiantes que tengan contratados seguros de accidentes escolares de forma particular deberán informar al establecimiento con anterioridad para así en caso de un accidente grave derivar al estudiante al centro de salud o clínica correspondiente, de lo contrario se dará aviso al apoderado de lo sucedido para el retiro del estudiante, si su condición lo permite para su posterior traslado.

**9. Información y seguimiento.**

- El establecimiento estará encargado de estar en constante comunicación con el apoderado de alumno afectado para saber su estado de salud y mantener un registro de sus tratamientos y reincorporación normal a clases, informando así mismo a inspectoría general de la situación.



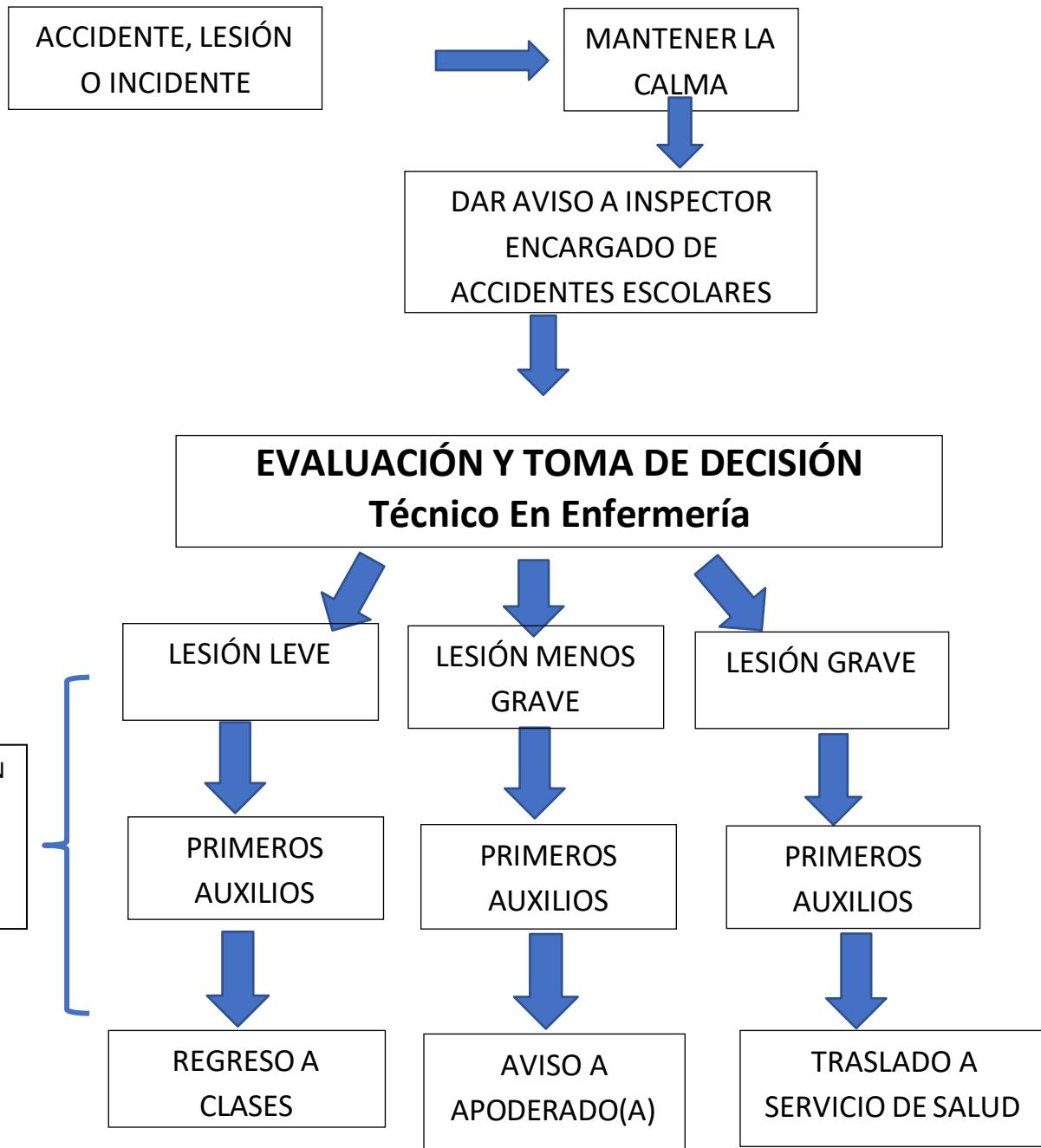
**10. Prestaciones médicas que incluye el seguro escolar.**

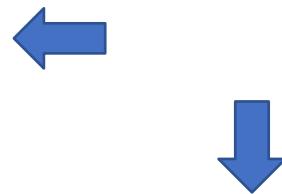
El estudiante víctima del accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones hasta su rehabilitación completa o mientras subsistan los síntomas de la secuela causadas por los accidentes.

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio
- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante
- Medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- Rehabilitación física y reeducación profesional
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.



## PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN LA ESCUELA





TRATAMIENTO



**ANEXO 5:**  
**PROTOCOLO**  
**DE**  
**SALIDAS**  
**PEDAGOGICAS**





## **1.- PROPÓSITO**

La Escuela busca fortalecer el desarrollo de actividades culturales y deportivas permitiendo la participación constante de sus estudiantes con otras instituciones ya que considera que la interacción y la comunicación son los medios fundamentales para lograr el desarrollo de las personas. Se encuentran entre estas: actividades deportivas, excursiones, visitas pedagógicas, trabajos de ayuda a la comunidad, trabajos sociales entre otros. El propósito de este documento es entregar recomendaciones de prevención de riesgos para actividades en terreno que realizan los profesores y estudiantes.

Toda salida de la Escuela que realizan los estudiantes representando al establecimiento lo harán en compañía de uno o más adulto/s quien/ quienes velará/n por la seguridad y el buen desempeño de los estudiantes.

Durante estas salidas, regirán las mismas normas existentes en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, enfatizando los puntos que a continuación se describen:

- Creemos que el pleno respeto a las normas garantiza un óptimo ambiente.
- Esperamos que en cada lugar en que nuestros estudiantes nos representen, quede muy bien puesto el nombre de su familia, la Escuela y el de cada uno de sus representantes (profesores y estudiantes).
- La finalidad de estas salidas es facilitar la comprensión de explicaciones teóricas, acercar a los estudiantes al medio natural, comunitario etc.
- Las salidas pedagógicas tienen que enmarcarse dentro de un plan de clase o proyecto de aula con objetivos bien definidos y tiene que involucrar a dos o mas asignaturas del nivel correspondiente de acuerdo a objetivo/s a desarrollar.
- Es importante tener en cuenta que en una salida pedagógica se pueden articular varias asignatura y trabajarlas antes, durante y después de la salida realizada.
- Los profesores encargados tendrán toda la autoridad y responsabilidad para ayudar a lograr plenamente los objetivos específicos de cada uno de estas salidas.



## 2.- ALCANCE

Este procedimiento afecta a toda persona responsable de este tipo de actividades.

## 3.- RESPONSABLES

- Docentes a cargo de cada salida
- UTP
- Inspectoría
- Encargado recursos SEP
- Dirección

## 4.- PROCEDIMIENTOS

Para salidas pedagógicas por el día:

- La Escuela informa al Departamento Provincial en su planificación anual todas las salidas pedagógicas de estudiantes del establecimiento programadas durante el año.
- En caso de requerir una salida no contemplada en el plan presentado a principios de año, este será anunciada al Departamento Provincial con 10 días de anticipación, tanto dentro como fuera de la Región.
- **El apoderado deberá firmar una “Autorización de Salidas Pedagógicas” donde autoriza a su hijo/a a participar en salidas pedagógicas y/o deportivas fuera de colegio durante el año. Esta colilla incluye nombre del estudiante, curso, nombre del apoderado, teléfonos de contacto, RUT. Como plazo máximo de entrega 1 día antes de la salida pedagógica al responsable principal de la actividad.**
- **En las salidas pedagógicas los estudiantes llevarán una tarjeta de identificación especificando nombre, datos de la institución y nombre y teléfono de adulto responsable.**
- **El número mínimo de adultos responsables por cada estudiante es de 1 adulto por cada 10 estudiantes. Cuya principal función es velar por el normal desarrollo de la actividad pedagógica, cuidar la disciplina y orden y apoyar el bienestar general de los estudiantes durante la actividad.**
- **El docente responsable de la actividad, llevará una credencial donde especifica nombre completo y datos de la institución.**
  - En caso de no poder asistir a un evento en particular, el apoderado deberá informar previo al evento vía Agenda Escolar, justificando la inasistencia de su hijo(a) con anterioridad.
  - El apoderado deberá avisar vía Libreta de Comunicación Escolar, si en caso de eventos deportivos, su hijo/a viaja al lugar del partido por su cuenta.



- Una semana antes de un encuentro deportivo, el profesor a cargo de la categoría deberá enviar una copia del listado de los Estudiantes a Inspectoría y a UTP.
- Los estudiantes que representen a la escuela en salidas pedagógicas y/o actividades deportivas fuera de la ciudad, deberán presentarse con el uniforme que corresponda completo, a la hora estipulada en la Escuela.
- El estudiante deberá ser puntual en la hora de citación. Desde la hora estipulada, el bus solo esperará 15 minutos para partir.
- En caso de que el estudiante haya llegado a la Escuela cuando el bus ya se ha ido, deberá tratar de alcanzarlo antes de salir de la ciudad.
- En caso de no llegar y no justificar su inasistencia, el estudiante deberá presentarse el día lunes posterior al evento, junto con su apoderado en Inspectoría el Certificado Médico que justifique su inasistencia.
- Los buses en que viajan los estudiantes cumplen con las normas de seguridad establecidas: cinturón de seguridad, baño, neumáticos adecuados y máximo 5 años de antigüedad.

**Para salidas pedagógicas por más de un día:**

- El apoderado deberá firmar una Autorización de Viaje y Ficha Médica, que incluye nombre del estudiante, curso, nombre del apoderado, teléfonos de contacto, RUT, y antecedentes y/o tratamientos médicos relevantes. **Como plazo máximo de entrega 3 días antes de la salida pedagógica al responsable principal de la actividad.**
- **En las salidas pedagógicas los estudiantes llevarán una tarjeta de identificación especificando nombre completo, datos de la institución y nombre y teléfono de adulto responsable.**
- **El número mínimo de adultos responsables por cada estudiante es de 1 adulto por cada 10 estudiantes. Cuya principal función es velar por el normal desarrollo de la actividad pedagógica, cuidar la disciplina y orden y apoyar el bienestar general de los estudiantes durante la actividad.**
- **El docente responsable de la actividad, llevará una credencial donde especifica nombre completo y datos de la institución.**
  - En caso que un estudiante deba tomar algún medicamento por prescripción médica, el profesor a cargo deberá estar informado de esta situación, previamente indicada por el apoderado en la ficha médica, y deberá venir acompañado por un certificado médico y autorización de los padres para administrar el medicamento al menor. En ningún caso, un estudiante podrá auto medicarse.
  - Será responsabilidad del apoderado presentar la documentación necesaria en caso de viajes fuera del país.



- El estudiante deberá ser puntual en la hora y lugar de citación estipulada para la partida y los apoderados en el retiro de los estudiantes en el lugar y hora de llegada.

## **7. NORMAS Y COMPROMISOS**

- Para la organización y mejor desarrollo de las salidas pedagógicas, los estudiantes deberán cumplir a cabalidad con las actividades y horarios establecidos.
- Cada estudiante debe comprometerse a mantener una actitud responsable y respetuosa tanto en el lenguaje como en el comportamiento.
- En todo momento se espera respeto y buenos modales con respecto a:
  - lugares sagrados y personas que los rodean.
  - comportamiento decoroso en museos, iglesias, restaurantes, baños, aeropuertos, medios de transporte, etc.
- El cuidado, respeto y mantención de los sitios históricos y naturales que visiten.
- Los estudiantes no deberán portar, comprar o ingerir ningún tipo de alcohol y/o drogas.
- Queda prohibido comprar o portar elementos que pongan en peligro la integridad física de las personas o que causen alarma, sean estas reales o ficticias, como, por ejemplo, pistolas lanza agua/balines, cortaplumas, u otros objetos cortantes.
- Queda prohibido hacer mal uso o la activación de sistemas de alarmas que están instalados con el objeto de salvar vidas, por ejemplo, alarmas de incendio u otros.
- Ningún estudiante podrá salir solo tanto de día como de noche, de la Escuela anfitrión u hotel.
- En el transcurso del viaje no se autoriza la salida y/o visita a familiares o amigos.
- En lugares de esparcimiento, los estudiantes sólo podrán bañarse en piscinas, lagos, mar u otros en zonas autorizadas y donde haya un salvavidas o personal entrenado para la actividad si esta fuera parte del programa.
- Para no entorpecer el normal funcionamiento de los lugares de hospedaje, los momentos para compartir en grupo deberán realizarse en los sectores autorizados para tal efecto.
- Cada estudiante deberá hacerse responsable del cuidado y orden de la habitación



que se le haya asignado como así de las situaciones en que se vea directa o indirectamente involucrado.

- El estudiante o grupo de estudiantes que ocasionare(n) algún daño, deberá(n) responsabilizarse y cancelar los destrozos.
- La sustracción de cualquier tipo de objeto o dinero a compañeros, instituciones o locales comerciales, serán sancionados de acuerdo a la nueva ley penal de responsabilidad juvenil.
- En beneficio del cabal cumplimiento del reglamento y para resguardar la seguridad de los estudiantes, los profesores están autorizados para revisar habitaciones y equipaje con el fin de prevenir y/o evitar posibles conductas o situaciones de riesgo.
- Será responsabilidad del estudiante tanto el dinero como los objetos de valor que porte, compre o adquiera.
- Cometer acciones en contra de la honra, dignidad y privacidad de las personas utilizando o no elementos tecnológicos para ese cometido, será sancionado como falta gravísima según el Manual de Convivencia.
- No se permitirá a las parejas aislarse del grupo.
- Cualquier comportamiento que altere la buena convivencia del grupo o signifique algún tipo de riesgo y/o transgresión, será comunicado a la Dirección de la escuela, quien informará al apoderado. De acuerdo a la gravedad de la falta y si los profesores a cargo así lo determinan, el estudiante podrá ser enviado de regreso en cualquier etapa del viaje, siendo el apoderado el responsable de los costos y condiciones de esta medida.

Estas faltas pueden ser, por ejemplo, algunas de las siguientes:

- Hurto
- destrucción de bienes públicos o privados.
- tráfico y/o consumo de drogas y alcohol.
- estado de ebriedad.
- juegos peligrosos que causen alarma pública
- otros de igual gravedad.

En consideración al bienestar del resto del grupo, los profesores no regresan con el o los estudiantes sancionados.

- El incumplimiento a la normativa indicada tanto en este protocolo como a las indicadas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia de la Escuela, permite a la Dirección de la Escuela aplicar las medidas que considere necesarias, incluyendo la no



renovación y/o cancelación de la matrícula de uno o más estudiantes.

- La asistencia a los cursos de Educación al Aire Libre es obligatoria pues forman parte de nuestros programas de estudio, por consiguiente, la inasistencia deberá ser justificada con certificado médico, tal como está indicado en nuestro Reglamento de Convivencia.
- Deben respetarse las normas y leyes del lugar en que permanezcan o transiten, de lo contrario los integrantes de las delegaciones tendrán que asumir la responsabilidad penal frente a la ley del país en que se encuentren.
- Al finalizar la salida, los profesores y/o la empresa especializada a cargo entregará a la Escuela un detallado informe de las actividades realizadas y la actitud de los estudiantes de manera grupal e individual.

**8. DESARROLLO:** Registros, coordinación y Comunicación por escrito de la actividad.

**A) UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA:**

El profesor a cargo de la salida pedagógica informará a UTP, por escrito, acerca de la salida pedagógica a través de la “FICHA DE SALIDA PEDAGÓGICA”. En ésta se detalla el tipo de actividad y sus objetivos, lugar en donde se realizará, fecha y hora de salida, fecha y hora de llegada, nº de estudiantes, presupuesto (transporte, entradas a recintos culturales, etc.), otros.

UTP aprobará esta actividad siempre y cuando cumpla con los requisitos pedagógicos establecidos (objetivos de aprendizaje a reforzar, programación de actividades, etc.).

**B) DIRECCIÓN:**

Una vez que UTP apruebe la salida pedagógica, el docente a cargo deberá entregar una copia de la “FICHA DE SALIDA PEDAGÓGICA” a Dirección y encargada/o de recursos SEP para aprobación o rechazo de presupuesto.

**C) INSPECTORÍA:**

Si Dirección aprueba presupuesto para Salida Pedagógica, el docente a cargo debe entregar copia de “FICHA DE SALIDA PEDAGÓGICA” en Inspectoría antes de 15 días de la fecha establecida para su realización.

Inspectoría, en conjunto con docente a cargo, deberá verificar que la Salida Pedagógica cumple con:



- **Autorización:** Todo estudiante que realice cualquier actividad fuera del establecimiento, deberá entregar, según se indique, una autorización del apoderado, o en su defecto, autorización en la Libreta Escolar. Sólo con esta información el estudiante será incluido en la nómina de estudiantes participantes en la salida a terreno detallada en la ficha.  
Los estudiantes no podrán salir del establecimiento sin la debida autorización escrita de sus padres.
- **Transporte:** verificar la calidad de la prestación del servicio, tomar los datos del chofer del vehículo, verificar que la documentación obligatoria del vehículo y el conductor estén al día, aplicar Lista de Chequeo o Check List del estado de las condiciones generales del vehículo, cinturones de seguridad, condiciones generales de uso, carga, Botiquín de Primeros
- **Registro de Salida estudiantes:** Se debe inscribir a los estudiantes en el libro de registro de salidas, además, indicará: hora de salida, hora de llegada, profesor a cargo, actividad a realizar y lugar. También dejará en el mismo libro de registro de salidas, las autorizaciones de los apoderados.
- En las salidas pedagógicas los estudiantes llevaran una tarjeta de identificación especificando nombre completo, institución y teléfono de adulto responsable. Así mismo, la o los docentes a cargo de la actividad llevaran credencial de identificación con nombre completo y datos de la institución.
- **Elementos de protección personal:** El profesor a cargo deberá solicitar por escrito en comunicación de autorización del apoderado, los elementos de protección personal según la actividad a realizar. Por ejemplo: jockey, protector solar, protector bucal, canilleras, lentes, etc.

#### **D) ENCARGADA/O RECURSOS SEP:**

Una vez finalizada la salida pedagógica, el docente a cargo de la actividad, deberá entregar a encargada/o de recursos SEP una carpeta que contenga:

- Todas las facturas o boletas imputables a recursos SEP
- Registro de evidencias de la actividad (fotos, folletos, guías, etc)



## **ANEXO 6**

# **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**





Según el Artículo 16 D de la ley 20.536 Sobre violencia escolar:

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

Asimismo, el Artículo 16 B de la Ley N° 20.536 define el maltrato o acoso escolar como:

“Toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado (o bullying) realizada fuera o dentro del establecimiento por estudiantes que en forma individual o colectiva atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.”

Para que una situación de agresión hacia uno o más estudiantes sea catalogada como Acoso Escolar o bullying, debe cumplir con las siguientes características que:

- 1.- Se produzca entre pares.
- 2.- Exista abuso de poder.
- 3.- Sea sostenida en el tiempo, es decir, se repita durante un período indefinido.

Existen distintos tipos de violencia, que pueden constituirse o no, en un Acoso Escolar o Bullying. Todas éstas, **implican un daño hacia la integridad de otro (N)**

**Violencia psicológica:** Conducta que se caracteriza principalmente por ser verbal, no implican un daño físico: humillaciones, insultos, amenazas, burlas y discriminación por razones infundadas y/o características propias, cuya modificación, no depende de la persona. Por ejemplo: el aspecto físico, la sexualidad, las capacidades, la orientación sexual (o bullying homofóbico), la discapacidad de cualquier tipo, la condición social y procedencia familiar, económica, religiosa o política.

**Violencia física:** Incluye cualquier agresión que provoque daño y/o que afecten a la integridad física de otro, ocasionada por cualquier medio.

**Violencia a través de medios tecnológicos (Cyberbullying):** Implica el uso de la tecnología para realizar amenazas o agresiones y difusión intencionada, a través de cualquier plataforma virtual: correo electrónico, chats, blogs, Twitter, Facebook, mensajes de texto,



**Violencia sexual:** Agresiones que vulneran los límites corporales y que tienen una connotación sexualizada: tocaciones, insinuaciones sexuales, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

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

**Conflictos escolares:** Desencuentro eventual entre dos estudiantes o integrantes de la Comunidad Educativa: discusiones, peleas, burlas, humillaciones, comentarios negativos e infundados acerca del otro, aislamiento social, etc. Antagonismo que se produce de manera abierta, no existiendo un desequilibrio de poder entre las partes enfrentadas.

## II.- ACCIONES DE PREVENCIÓN

**La Buena Convivencia Escolar** es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos como, por ejemplo, en el aula, actos ceremoniales, reuniones de padres, madres y apoderados, salidas pedagógicas u otros.

Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva que implica preparar al estudiante, para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia.

De este modo, cualquier miembro de la Comunidad Educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abusos o maltratos de cualquier índole.

La escuela posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual, según lo dispone la normativa educacional la cual concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar. Entre ellas se destacan:

- 1.- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados.
- 2.- Capacitación por estamentos, con énfasis para docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.



- 3.- Promoción de actitudes y valores humano-cristianos, con **énfasis en el valor del respeto**, declarados en el Proyecto Educativo Institucional de la Escuela (PEI).
- 4.- Promoción del Buen Trato entre las personas que componen la comunidad escolar, a través de actividades establecidas en el Plan de Gestión de la Convivencia escolar, Plan Pastoral, entre otros.

### **III.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

Los procedimientos a utilizar en casos de violencia entre pares se basan en los lineamientos de nuestro PEI que nos define como Escuela Cristiana Católica. Por cuanto, en todo momento se brindará apoyo irrestricto a todas las medidas e iniciativas que estén alineadas con la defensa del derecho de niños, niñas y adolescentes.

#### **A. PROCEDIMIENTO FRENTE A UNA SITUACION DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES O ACOSO ESCOLAR (bullying)**

<b>PASOS A SEGUIR</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTO</b>
<p><b>1. Se toma conocimiento de la situación:</b> la que puede ser proporcionada por diversas vías: profesor, asistente de la educación, apoderado/a, el propio niño, compañeros(as).</p> <p>En todo momento, se debe cautelar la protección de la o el estudiante agredido (hacerle notar que no está solo/a), que se tomarán medidas cuando se conozcan los hechos en profundidad. No comprometerse a sancionar al presunto agresor.</p> <p><b>Si se trata de un conflicto en el patio en el recreo de carácter grave entre estudiantes, serán los inspectores de ciclo los encargados de entrevistar y resolver de manera directa si el caso lo amerita. Realizando entrevistas, citación de apoderados, entre otras acciones para esclarecer.</b></p> <p><b>Si los conflictos ocurren en sala de clases y de carácter leve, de acuerdo con lo descrito en nuestro reglamento, es el profesor de asignatura y profesor jefe el responsable de</b></p>	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa	Pauta recepción de denuncia. Protocolo n°1
	Inspector de ciclo, inspector general.	Bitácora. Inspectores.
	Profesor de asignatura, profesor jefe	Libro de clases.



realizar acciones para resolver dicha situación. Realizando citaciones de apoderados y reuniones. Pudiendo recibir colaboración de equipo de convivencia escolar.

Si los conflictos son de carácter grave y/o gravísima el profesor debe informar a inspector de ciclo e inspectoría general.

- En todo momento se propiciará, como primera instancia el espacio para la resolución dialogada y pacífica de los conflictos, utilizando distintas estrategias como reuniones, entrevistas, mediación, etc.

**3. Formalización de la denuncia:** a través, de cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar:

- Se debe completar la “**pauta de recepción de denuncia**” del hecho de violencia.
- Se debe hacer llegar al Encargado de Convivencia Escolar.

Los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toman conocimiento del hecho.

Así mismo, los funcionarios del establecimiento cumplirán con el deber de poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derecho en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.

Se informa a Dirección quien, a través de oficio conductor, dirigido a la institución destinataria (vía correo electrónico u otra plataforma que esté oficializada) envía los antecedentes del caso.

**3. Encargado de Convivencia Escolar activará proceso correspondiente** para descartar o confirmar situación que consiste en:

- a) Informar a los apoderados de los estudiantes**

Encargado de Convivencia Escolar.

Dirección

Oficio

Equipo de



<p><b>involucrados.</b> Informar a las familias de los estudiantes involucrados respecto de los pasos establecidos en protocolo de actuación, <b>medidas de resguardo en caso de ser necesario de acuerdo a la situación y pertinencia al caso (como por ejemplo, separación de puestos dentro de la sala de clases, monitoreo dentro de la sala de clases de equipo pedagógico, mayor supervisión en recreos, entre otras)</b> y autorización de entrevista a los involucrados para conocer el relato de lo sucedido. Se citará a través del estudiante mediante comunicación escrita <b>y/o correo electrónico</b> quedando copia de dicha citación en registro de Convivencia Escolar. Además, se realizará llamada telefónica, registrada en Secretaría, especificando fecha y hora.</p>	<p>Convivencia Escolar.</p>	
<p>En caso de que el apoderado no se presente a la entrevista, se notificará de lo anterior, mediante correo electrónico y/o carta certificada.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Correo electrónico</p>
<p><b>b) Informar al Profesor(a) Jefe.</b>            Informar a través de correo electrónico de la situación.</p>	<p>Psicóloga de Equipo Convivencia Escolar,</p>	<p>“Recopilación de antecedentes”. Protocolo n° 2</p>
<p><b>c) Entrevistar a los involucrados.</b>            Se realiza entrevista a los estudiantes involucrados en el episodio denunciado. Resguardando en todo momento la integridad de los estudiantes, ajustados al debido proceso. En caso de que, algún apoderado, en la entrevista previa, comente que quiere acompañar a su hijo/a en la entrevista, podrá hacerlo, mediante coordinación con Psicóloga de Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>profesor del equipo o inspectores</p>	
<p><b>d) Reunir información de espectadores o testigos u otro medio esclarecedor de los hechos.</b>            Se realiza entrevista a todos quienes puedan aportar o clarificar lo sucedido, como también se hace revisión de</p>	<p>Encargado Convivencia Escolar. Inspector</p>	<p>Informe de</p>



<p>material audiovisual que pueda aportar a la investigación.</p> <p><b>e) Realizar el informe sobre conclusiones del procedimiento.</b> Se realiza informe con conclusiones de los antecedentes recopilados y entrevistas realizadas.</p>	<p>General, profesor de apoyo</p>	<p>Procedimientos .</p>
<p><b>f) Informe final Convivencia Escolar con Medidas aplicadas al caso.</b> Encargado de Convivencia e Inspector General realiza informe final dando cuenta de las medidas aplicadas al caso.</p>	<p>Psicóloga Convivencia Escolar. Encargado Convivencia Escolar.</p>	<p>Informe final Acta de resolución.</p>
<p><b>g) Reunión con apoderados informándoles acerca de las medidas aplicadas al caso.</b> Se cita a los apoderados de los involucrados para dar a conocer las medidas adoptadas para el caso denunciado.</p> <p>Las medidas adoptadas pertinentes a cada caso, establecen medidas pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial para los estudiantes involucrados. (Como apoyo psicosocial, talleres a grupo focalizado o grupo curso, flexibilidad horaria, derivación a instituciones externas, entre otras) y sancionatorias, si corresponde. Siempre resguardando el principio de proporcionalidad y gradualidad y resguardando el interés superior de los estudiantes.</p> <p>Se citará a través del estudiante mediante comunicación escrita y/o correo electrónico, quedando copia de dicha citación en registro de Convivencia Escolar. Además, se realizará llamada telefónica, registrada en Secretaría, especificando fecha y hora.</p>	<p>Encargado Convivencia Escolar. Inspector General.</p>	<p>Acta libro convivencia Escolar.</p>



<p><b>h) Informar a Profesor o profesora Jefe respecto a las medidas aplicadas al caso.</b> Este proceso tendrá <b>un plazo de 10 días hábiles</b>, desde recepcionada la denuncia.</p>		<p>Registro de coordinación ConvivenciaE scolar</p>
<p><b>6. Realizar seguimiento de las acciones establecidas en el informe final.</b> Entendiéndose como todas aquellas acciones que permitan conocer la evolución de la situación, ej.: entrevista a involucrados, en forma separada, entrevista con apoderado, llamada telefónica, informe escrito u oral de alguna institución judicial, etc. Para el bienestar de los estudiantes, se establecen medidas de acuerdo con la situación y características personales del niño, para su resguardo y acompañamiento.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Hoja de seguimiento</p>
<p>El Equipo de Convivencia Escolar, realizará constantemente seguimiento del caso y de los involucrados mientras dura el proceso. Además de realizar intervención al curso si es necesario, en clases de orientación u otro periodo, con el fin de apoyar las medidas formativas y pedagógicas, recordando constantemente los protocolos y reglamentos de Convivencia Escolar</p>		
<p><b>Consideraciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Frente a lesiones evidentes o a las que el estudiante agredido manifieste, llevar al Servicio Asistencial de salud lo antes posible, para constatar o descartar lesiones.</li> </ul>	<p>Técnico Paramédico y/o inspector</p>	<p>Formulario declaración de accidente escolar.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Abrir una carpeta de antecedentes al estudiante agresor.</b> Con el fin de monitorear su comportamiento y entregar apoyos pertinentes al estudiante.</li> <li>• Informar a las y los profesores que realizan clases a la o el estudiante agresor, que se abrió una carpeta de antecedentes con el fin de que estos miembros de la comunidad se hagan parte de</li> </ul>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Carpeta estudiantes.</p>



monitorear su comportamiento.		
-------------------------------	--	--

- *Si la situación de maltrato constituye un eventual delito penado por la Ley, Equipo de Convivencia Escolar realizará la denuncia a Carabineros o PDI.*



## **B. MALTRATO ADULTO - ESTUDIANTE**

La Escuela considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad – adulto - sea docente, 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 – apoderado, familiar u otras personas a cargo del estudiante.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán analizados conforme el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y protocolo.

<b>PASOS A SEGUIR</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTO</b>
<p><b>1. Se toma conocimiento de la situación:</b> la que puede ser proporcionada por diversas vías: profesor, asistente de la educación, apoderado/a, el propio niño. En todo momento, se debe cautelar la protección del/la estudiante agredido (hacerle notar que no está solo/a), que se tomarán medidas cuando se conozcan los hechos en profundidad. No comprometerse a sancionar al presunto agresor.</p>	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que observe el hecho	Pauta recepción de denuncia. Protocolo n°1
<p><b>2. Formalización de la denuncia:</b> a través, de cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se debe completar la “<b>pauta de recepción de denuncia</b>” del hecho de violencia,</li><li>- Se debe hacer llegar al Encargado de Convivencia Escolar.</li></ul>	Encargado de Convivencia Escolar.	



<p><b>3. Se dará a conocer la situación al Director del establecimiento.</b></p> <p>Si el agresor es colaborador de la Escuela, se aplicará en complemento de la legislación laboral pertinente, incluida en el <b>Reglamento de Orden, Higiene, y Seguridad</b>. El Director de la Escuela, según sea el caso, podrá implementar medidas de resguardo que van desde la separación del cargo hasta la desvinculación del/a funcionario/a.</p>	Encargado de Convivencia Escolar.	
Además, conforme a la ley 21.013, se debe realizar denuncia a las instituciones pertinentes, si correspondiera el caso		



<p><b>4. Encargado de Convivencia Escolar</b> activará proceso correspondiente para descartar o confirmar situación que consiste en:</p> <p><b>a) Informar a los apoderados de los estudiantes involucrados.</b></p> <p>Informar a las familias de los estudiantes involucrados respecto de los pasos establecidos en protocolo de actuación. Informar a las familias de los estudiantes involucrados respecto de los pasos establecidos en protocolo de actuación, <b>medidas de resguardo en caso de ser necesario de acuerdo a la situación y pertinencia al caso (como, por ejemplo, separación de puestos dentro de la sala de clases, monitoreo dentro de la sala de clases de equipo pedagógico, mayor supervisión en recreos, entre otras)</b> y autorización de entrevista a los involucrados para conocer el relato de lo sucedido. Se citará a través del estudiante mediante comunicación escrita <b>y/o correo electrónico</b>, quedando copia de dicha citación en registro de Convivencia Escolar. Además, se realizará llamada telefónica, registrada en Secretaría, especificando fecha y hora.</p> <p><b>b) Entrevistar a los involucrados.</b></p> <p>Se realiza entrevista a los estudiantes involucrados en el episodio denunciado. Resguardando en todo momento la integridad de los estudiantes, ajustados al debido proceso. En caso de que, algún apoderado, en la reunión previa, comente que quiere estar presente en la entrevista con el estudiante, podrá hacerlo, mediante coordinación con</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Psicóloga de Equipo Convivencia Escolar.</p>	<p>“Recopilación de antecedentes”. Protocolo n° 2</p>
--	--	---



<p>Psicóloga de Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p><b>c) Reunir información de espectadores o testigos u otro medio esclarecedor de los hechos.</b></p> <p>Se realiza entrevista a todos quienes puedan aportar o clarificar lo sucedido, como también se hace revisión de material audiovisual que pueda aportar a la investigación.</p>		
--	--	--



<p><b>d) Realizar el informe sobre conclusiones del procedimiento.</b>            Se realiza informe con conclusiones de los antecedentes recopilados y entrevistas realizadas.</p> <p><b>e) Informe final Convivencia Escolar con Medidas aplicadas al caso.</b>            Encargado de Convivencia e Inspector General realiza informe final dando cuenta de las medidas aplicadas al caso.</p> <p><b>f) Reunión con apoderados informándoles acerca de las medidas aplicadas al caso.</b>            Se cita a los apoderados de los involucrados para dar a conocer las medidas adoptadas para el caso denunciado.            Se citará a través del estudiante mediante comunicación escrita, quedando copia de dicha citación en registro de Convivencia Escolar. Además, se realizará llamada telefónica, registrada en Secretaría, especificando fecha y hora.</p> <p>Este proceso tendrá <b>un plazo de 10 días hábiles</b>, desde recepcionada la denuncia.</p>	Encargado Convivencia Escolar. Inspector General.  Equipo de Convivencia Escolar.	Informe de Procedimientos.  Informe Final Convivencia Escolar.  Informe final Acta de resolución.
--	--	--



<p><b>2. Realizar seguimiento de las acciones establecidas en el informe final.</b> Entendiendo como todas aquellas acciones que permitan conocer la evolución de la situación, ej.: entrevista a estudiante afectado, entrevista con apoderado, llamada telefónica, informe escrito u oral de alguna institución judicial, etc. Para el bienestar del estudiante, se establecen medidas de acuerdo con la situación y características personales del niño, para su resguardo y acompañamiento.</p>	Equipo de Convivencia Escolar.	
---	--------------------------------	--



<b>Consideraciones:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Frente a lesiones evidentes o a las que el estudiante agredido manifieste, llevar al Servicio Asistencial de salud lo antes posible, para constatar o descartar lesiones.</li><li>• Si hay una evidencia clara de maltrato, Director de la Escuela realizará la denuncia a Carabineros, PDI o Tribunal de Familia, en un plazo de 24 horas.</li></ul>	Técnico Paramédico y/o inspector  Director	Formulario declaración de accidente escolar.

\* El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toman conocimiento del hecho.

## **C. MALTRATO ESTUDIANTE – ADULTO**

En esta hipótesis de maltrato escolar, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.

La ley n° N° 19.070 establece en su artículo 8° bis:

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación del apoderado, y solicitar



modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento.

*Nota: El Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento abrirá una carpeta personal de aquellos estudiantes que incurran en situaciones de maltrato hacia cualquier miembro de la comunidad escolar dejando registro de la situación de maltrato u otra que no cumpla con las normas establecidas en RICE. Se dejará constancia de este registro en la Hoja de Vida del Libro de Clase.*

#### **D. MALTRATO ADULTO – ADULTO**

En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.

Si los adultos involucrados son colaboradores de la Escuela, el Director, será quien se pronunciará de acuerdo al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

#### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Se considerarán mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, por ejemplo, mediación, donde el establecimiento propiciará espacios para que se lleve a cabo, siempre y cuando las partes accedan, ya que es de carácter voluntario.

<b>PASOS A SEGUIR</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTO</b>
<b>1. Se toma conocimiento de la situación:</b> la que puede ser proporcionada por diversas vías: - Entrevista con Encargado Convivencia o Inspector General, previa solicitud. - Carta dirigida a Director del establecimiento.	Encargado Convivencia Escolar Equipo de Convivencia Escolar.	Pauta recepción de denuncia. Protocolo n°1
<b>2. Formalización de la denuncia:</b> a través de Encargado de Convivencia- Se debe completar la <b>"pauta de recepción de denuncia"</b> del conflicto.	Encargado de Convivencia Escolar.	



<p><b>3. Encargado de Convivencia Escolar activará proceso correspondiente:</b></p> <p><b>a) Se cita a las partes involucradas para conversar acerca del conflicto.</b> Se citará a través del estudiante mediante comunicación escrita, quedando copia de dicha citación en registro de Convivencia Escolar. Además, se realizará llamada</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	
<p>telefónica, registrada en Secretaría, especificando fecha y hora. Si los involucrados son colaboradores de la Escuela, se les citará e informará y se dejará registro en el libro de Acta de Convivencia Escolar</p> <p><b>b) Entrevistar a los involucrados.</b> Se realiza entrevista a los involucrados en el episodio denunciado. Resguardando en todo momento la integridad de las partes, ajustados al debido proceso.</p> <p><b>c) Reunir información de espectadores o testigos u otro medio esclarecedor de los hechos. Si se estima pertinente.</b> Se realiza entrevista a todos quienes puedan aportar o clarificar lo sucedido, como también se hace revisión de material audiovisual que pueda aportar a la investigación.</p> <p><b>d) Realizar el informe sobre conclusiones del procedimiento.</b> Se realiza informe con conclusiones de los antecedentes recopilados y entrevistas realizadas.</p>	<p>Psicóloga de Equipo Convivencia Escolar.</p>	<p>"Recopilación de antecedentes". Protocolo n° 2</p>



<p><b>e) Informe final Convivencia Escolar con Medidas aplicadas al caso.</b> Encargado de Convivencia e Inspector General realiza informe final dando cuenta de las medidas aplicadas al caso.</p> <p><b>f) Reunión con apoderados informándoles acerca de las medidas aplicadas al caso.</b> Se cita a los apoderados de los involucrados para dar a conocer las medidas adoptadas para el caso denunciado. Se citará a través del estudiante mediante comunicación escrita, quedando copia de dicha citación en Registro Convivencia Escolar. Además, se realizará llamada telefónica, registrada en Secretaría, especificando fecha y hora. Este proceso tendrá <b>un plazo de 10 días hábiles</b>, desde recepcionada la denuncia.</p>	<p>Inspector General. Encargado Convivencia Escolar. Inspector General.</p>	<p>Informe de Procedimientos. Informe Final Convivencia Escolar. Informe final Acta de resolución.</p>
---	---	--



<b>Consideraciones:</b>		
Frente a lesiones evidentes, concurrir al Servicio Asistencial de salud lo antes posible, para constatar o descartar lesiones y hacer denuncia si se considera pertinente, a ministerio público, carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.	Adulto afectado	Informe médico.
En caso de que los participantes accedan voluntariamente se pueda iniciar el proceso de Mediación a cargo del equipo de Convivencia Escolar. Que consiste en una reunión, donde se exponen los puntos de vista de las partes y se acuerdan soluciones pertinentes al caso.	Equipo de Convivencia Escolar.	
Si el adulto responsable del conflicto es apoderado de la escuela, las sanciones pueden ser desde pedir disculpas públicas o privadas, asistir a talleres de formación, hasta perder su calidad de apoderado.	Equipo de Convivencia Escolar	
Cuando colaborador de la escuela es considerado responsable del conflicto, se regirá de acuerdo con el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.	Director	
Se tomarán resguardos dependiendo de la gravedad de los hechos para que no afecte a los estudiantes.	Equipo de Convivencia Escolar.	

## **E. MALTRATO ENTRE APODERADOS**

En esta hipótesis de maltrato la Escuela ofrecerá los buenos oficios de mediación si hay voluntad de las partes teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los estudiantes.



## **ANEXO 7**

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





## I.- INTRODUCCIÓN

La Escuela resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los alumnos progenitores adolescentes, así como el derecho de permanecer en el establecimiento según la legislación vigente y los principios de nuestro PEI.

La Escuela promueve el auto cuidado en los alumnos. Para ello se desarrollan programas preventivos y de orientación sobre Afectividad y Sexualidad.

En estos programas se trabajan entre otros aspectos: la afectividad, cuerpo e identidad, sexualidad y autocuidado. Estos ejes se trabajan tanto en la hora de Orientación como de Consejo de Curso y se refuerzan en las asignaturas de Ciencias Naturales.

Este Protocolo tiene corelación en su contenido con los siguientes instrumentos:

- PME
- Plan Afectividad y Sexualidad
- Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar
- Plan de Inclusión

El Protocolo de Prevención, Retención Escolar y Abordaje de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes, forma parte del contenido del Reglamento Interno de nuestro Establecimiento.

La LGE, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

La finalidad de este documento es entregar orientaciones claras frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad adolescente, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el Establecimiento.

Este protocolo contiene la información sobre:

- La normativa de la Escuela y los planteamientos del Ministerio de Educación así como de la Superintendencia de Educación, en torno a las/los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad, que se encuentran en el establecimiento escolar.



## **II.- DERECHOS DE ALUMNAS EMBARAZADAS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE**

- A que se le otorguen facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente y a los padres adolescentes, según requerimientos.
- A que se le otorguen facilidades en la evaluación. Apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas.
- A que no se le exija el 85% de asistencia cuando sus ausencias sean por enfermedades producidas por el embarazo, parto, post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencias a controles, siempre que sean justificadas por los médicos tratantes. Y al padre adolescente según requerimiento.
- Derecho a que el colegio le de facilidades para compatibilizar su condición de madre y estudiante durante el período de lactancia.
- Supervisar entrega de materiales de estudios, calendario de evaluación alternativo, cuando sea necesario, entrega de guías de aprendizajes, a través de documentos físicos o medio virtual. Este apoyo se dará cuando la alumna se ausente por situaciones propias del embarazo, parto, postparto y controles de salud del niño/a, acreditadas con certificados médicos.
- Tiene derecho a ser tratada/tratado con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia.
- Están cubiertas por el Seguro Escolar
- Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o actividades extra programáticas. Según prescripción médica.
- Tiene derecho a ser promovida/o de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carné de control de salud y posea las notas adecuadas (según lo establecido en el Reglamento de Evaluación).
- Se dará flexibilidad en las evaluaciones, garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos, establecidos en los Programas de Estudios.
- Tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.



### **III.- DEBERES DE ALUMNAS EMBARAZADAS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE**

- Debe asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente, adjuntando la correspondiente documentación que lo avale.
- Debe justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su profesor/a.
- Debe asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si es madre está eximida de educación física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto. En caso que el médico tratante, lo certifique, puede ser eximida de este sector de aprendizaje.
- Debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está en tutorías y/o recalendariación de pruebas y trabajos compatibles con su condición.

### **IV.- PROCEDIMIENTOS PARA ALUMNAS EMBARAZADAS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE**

Toda alumna(o) que se encuentre en situación de embarazo, maternidad y paternidad adolescente, tiene derecho a continuar con sus estudios de acuerdo al siguiente procedimiento:

- El Apoderado(a) de la alumna o alumno deberá presentar en Dirección, un certificado médico que indique su estado de gravidez, maternidad y paternidad.
- Dirección informará a Inspectoría, U.T.P., al Profesor Jefe y al Consejo General de Profesores, la situación de la alumna o alumno, para establecer el procedimiento que asegure la continuación de sus estudios, velando siempre por la salud de la madre y del niño/a que está por nacer, en el caso de la alumna.
- **Orientación Convivencia Escolar** (con cooperación de Inspectoría y Profesor/a Jefe) tendrán la función de coordinar aspectos asistenciales y de acompañamiento general durante este período. Tanto a la alumna que va a ser madre como al alumno que va a



ser Padre.

- Inspectoría deberá proporcionar y supervisar los permisos solicitados por la Alumna o alumno, previa autorización de parte del Apoderado en Inspectoría General.
- La Unidad Técnica Pedagógica tendrá la función de coordinar los aspectos académicos del proceso Enseñanza - Aprendizaje.
- El Profesor Jefe deberá mantenerse informado de todas las medidas tomadas, lo cual permitirá una comunicación expedita con el Apoderado, la Alumna o el alumno.
- En caso que la Alumna, alumno o Apoderado solicite apoyo psicológico, la Escuela citará al apoderado para coordinar un plan de apoyo. La Escuela implementará las medidas de apoyo y de acompañamiento dentro de sus posibilidades.
- Existirá una carpeta por cada alumna madre o embarazada y padre adolescente, donde se registrarán la asistencia, permisos, certificados médicos, horarios de ingreso y salida especial.

#### **V.- RESPECTO DEL PERÍODO DE EMBARAZO**

- La estudiante tiene el derecho y el deber de asistir a los controles de embarazo y actividades, que demande el período prenatal, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado del médico tratante, en el Centro de Salud Familiar o Consultorio correspondiente. En el caso del Padre Adolescente, según requerimiento.
- La o el estudiante, deberá presentar el carné de salud, o certificado médico correspondiente, cada vez que falte a clases, por razones asociadas al embarazo. Además deberá mantener informada/o a su Profesor/a Jefe.
- La alumna tiene derecho a asistir al baño, cuantas veces lo requiera durante el embarazo.
- Facilitar que las alumnas embarazadas durante los recreos y horas libres, puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posible accidente escolar. Así mismo, cautelar no ser expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo de para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum.



- Adaptar su uniforme escolar según condición de embarazo.
- La alumna deberá asistir a clases de Educación Física, y en casos calificados por el o la médico tratante podrá eximirse de la actividad física. En estos casos a la alumna se le deberá asignar un trabajo alternativo.
- En su calidad de adolescente embarazada la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias académicas y conductuales y se le aplicarán los Reglamentos Internos del establecimiento como a cualquier estudiante de la Escuela.

#### **VI.- RESPECTO DEL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

- La estudiante tiene el derecho y el deber de asistir a los controles postparto y Control Niño Sano, de su hijo o hija, en el Centro de Salud Familiar o Consultorio correspondiente. En el caso del Padre Adolescente según requerimiento.
- La estudiante tiene derecho cuando el niño o niña nazca, a amamantarla, podrá salir de Escuela en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente, para esto corresponderá como máximo, una hora de su jornada diaria de clases, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado de manera formal a Inspectoría General, durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de algún cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, la Escuela dará tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes para el cuidado del menor.

#### **VII.- RESPECTO DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS APODERADOS/AS, MADRES Y PADRES**

- El apoderado/a deberá informar a la Escuela la condición de embarazo, maternidad o paternidad de la o el estudiante para organizar el proceso de apoyo a la retención escolar. El Director/a, Profesor/a responsable, informará sobre los derechos y obligaciones, tanto de la/el estudiante como de la Familia y a la Escuela.
- Cada vez que la estudiante o el estudiante se ausente, el apoderado deberá acudir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con UTP para la entrega de materiales estudios y calendario de evaluaciones. El apoderado/a deberá mantener su vínculo con la escuela, cumpliendo con su rol de



apoderado/a.

- El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento del adolescente, que señale su consentimiento para que el alumno o la alumna, asista a los controles, exámenes médicos, y otras instancias, que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo o hija nacido, que implique la ausencia parcial o total del o la estudiante durante la jornada de clases.
- El apoderado/a deberá notificar a la escuela de situaciones como:
  - a) Cambio de domicilio.
  - b) Números telefónicos.
  - c) O si el hijo o hija en condición de embarazo, maternidad o paternidad, quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
  - d) Cualquier urgencia o prescripción de salud tanto de la alumna embarazada, madre o padre adolescente.



## ANEXO 8

# PROTOCOLO DE MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL





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

La Comunidad Educativa de la escuela en todos sus espacios y recintos, debe mantener buenas condiciones de orden y limpieza, considerando, además, la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Se describen los procedimientos de aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos espacios.

<b>ESPACIO</b>	<b>ACCIÓN</b>	<b>FRECUENCIA</b>
Salas de clases	- Ventilación	- Cada final de periodo a cargo de profesor de asignatura.
	- Vaciar basurero	- Será responsabilidad del docente que se encuentre en aula, mantener el basurero en condiciones adecuadas con colaboración de alumnos.
	- Aseo profundo de sala	- Despues de cada jornada de clases. Asistentes de la educación.
Comedor alumnos	- Limpieza de mesas y piso.	- Despues de cada uso. Asistentes de la educación.
	- Desinfección de mesas y pisos.	- Despues de la jornada. Asistentes de la educación.
Baños alumnos	- Limpieza	- Despues de cada recreo. Asistente de la educación.
	- Desinfección	- Despues de la jornada. Asistente de la educación.
Patio	- Limpieza	- Despues de cada recreo. Asistente de la educación.
Gimnasio	- Limpieza	- Despues de cada uso. Asistente de la educación.
Cra	- Ventilación	- Despues de cada uso. Encargada de sala.
	- Limpieza	- Al final de la jornada.



Oficinas	- Ventilación	- Al ingresar, cada usuario de la oficina.
	- Limpieza	- Después de la jornada.
Comedor profesores	- Limpieza	- Después de cada uso.
Baño profesores	- Limpieza y desinfección	- Después de la jornada. Asistente de la educación.

\*\*\*Durante el año se realizarán procesos de desinfección, sanitización y desratización, para evitar entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. Ver Plan de Control de Plagas Empresa Servicios.

La escuela pretende fomentar el cuidado de los espacios, orden e higiene, como parte de los valores de respeto al medio ambiente, hacia uno mismo y hacia los demás. Además de como un derecho de estudiar en un ambiente limpio y seguro.



## ANEXO 9

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR





## **Introducción**

En el contexto de la implementación de los planes de acción propuestos por el Mineduc, el establecimiento crea, difunde, implementa y evalúa su PISE.

Tal proceso inicia con la explicitación de nuestros objetivos propios como comunidad educativa, vinculando nuestra visión, misión y sellos con el PISE.

### **1. OBJETIVO**

Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumple con sus actividades formativas.

Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.

Desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar, frente a situaciones de emergencia y considerando las medidas de autocuidado para la prevención del COVID-19 establecidos en nuestros protocolos sanitarios.

Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

### **2. ALCANCE**

El presente Plan es aplicable a todo el personal, estudiantes, apoderados, visitas y proveedores que desarrollen actividades dentro de las instalaciones de la Escuela San Francisco de Asís.

### **3. DISPOSICIONES GENERALES**

En caso de surgir una emergencia que requiera una evacuación la indicación para realizarla es por medio del sonido de la campana en forma permanente a lo menos 30 segundos, correspondiente a su nivel o área en la cual se encuentre en esos momentos



procediendo de la siguiente manera:

- 1.- Salir de la sala o área en la que se encuentra al escuchar la campana o timbre, dirigirse a la ZONA DE SEGURIDAD que corresponda con sus respectivos estudiantes, apoderado y/o visita, tomando las precauciones de alejarse de ventanas, vidrios rotos, puertas, fugas de gases, cornisas o paredes con riesgo de caída, cables eléctricos caídos y todo lo que pueda generar daño a la integración física de las personas. Manteniendo siempre en la medida de lo posible el distanciamiento de al menos 1 metro, uso obligatorio de mascarilla y evitar aglomeraciones.
- 2.- Esperar en la zona de seguridad las instrucciones de los Representantes de Comité de Seguridad.
- 3.- En caso de realizar una EVACUACION, seguir la señalización o directrices entregadas por representantes del comité de seguridad.
- 4.- Para evacuaciones al exterior de las instalaciones de la escuela cada profesor deberá dirigir su grupo de estudiantes a la zona definida con su libro de clases y asistencia al día.
- 5.- En todas las salas de clases, baños, oficinas y dependencias en general, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad.
- 6.- Los números de teléfonos del Servicio de Salud (Clínica, Hospitales, Postas) Carabineros, CGE (empresa de electricidad) y Aguas Araucanía, deben estar ubicados en un lugar visible en Secretaría, Inspectoría General.
- 7.- En caso de restablecer las actividades se deberá esperar una orden del encargado de seguridad para así retomar las actividades, volviendo a sus respectivas aulas en forma tranquila.
- 8.- Los docentes, asistentes de la educación, estudiantes, personal administrativo y auxiliar deben conocer y ambientarse a la Zona de Seguridad asignada y a la ubicación que dentro de esta les corresponde.
- 9.- Los profesores deben salir con el libro de clases y verificar la asistencia en la zona de seguridad.



#### **4. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

##### **Integrantes:**

- Director del Establecimiento:
- Coordinador de Seguridad Escolar del Establecimiento, en calidad de representante de la Dirección:
- Monitor de Seguridad Escolar del Establecimiento:
- Representante del Profesorado:
- Representante del Centro General de Padres y Apoderados: Presidente Centro General de Padres:
- Presidente Centro de Estudiantes:
- Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud más cercanas al Establecimiento, oficialmente designados para tales efectos por el jefe o directivo superior de esas respectivas Unidades. Estos actuarán como APOYO TÉCNICO.
- Representante del Comité Paritario:

##### **4.1. Las responsabilidades y funciones del comité son:**

**El Director**, es el responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

**Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento**, en representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con las **Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento**, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

**Representantes del Profesorado, Estudiantes, Padres y Apoderados**, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.



**Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud** constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educativo, deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad.

La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

#### **4.2. La misión del comité debe ser a través de tres líneas fundamentales de acción:**

1. Recabando información detallada de infraestructura, zonas de riesgo, extintores, entre otros y actualizándola permanentemente.
2. Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.
3. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento.

La primera tarea específica que debe cumplir el Comité es proyectar su misión a todo el Establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales.

Se debe tener siempre en cuenta que el Comité es la instancia coordinadora de las acciones integrales, vale decir, completas y globales en las que debe involucrarse la comunidad escolar: padres y apoderados, estudiantes, directivos, docentes, paradocentes, etc.

El trabajo concreto debe iniciarse a través de la Recopilación de la Información, e inspecciones de seguridad cotidianas para retroalimentar el Plan Específico de Seguridad. De este modo, el plan siempre se ajustará a las particulares realidades del Establecimiento Educativo y de su entorno inmediato.

El Comité con el apoyo de toda la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del Establecimiento y en el entorno o área en que está situado, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos y mejor controlarlos.

El objetivo es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ello



ocurra; o bien, que al no ser evitable, como por ejemplo, un sismo éste dañe lo menos posible a la comunidad escolar del Establecimiento.

Los riesgos o peligros son aquellas situaciones o elementos que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a sus bienes o al medio ambiente.

Los riesgos están relacionados con las amenazas, hechos o fenómenos que pueden llegar a provocar daño.

Existen amenazas de origen natural, como lo son los sismos, inundaciones, erupciones volcánicas, deslizamientos, aluviones, entre otros; y las amenazas provocadas por el propio hombre, ya sea intencionalmente o en forma involuntaria, como los accidentes de tránsito, incendios, accidentes eléctricos, químicos, industriales, defectos de infraestructura o construcción, delincuencia, drogadicción, etc.

Los recursos son elementos, acciones, situaciones, organismos o instancias de la Escuela y del entorno, capaces de impedir, evitar o reducir el daño. El principal recurso es el ser humano, individual u organizado: Brigadas Escolares de Tránsito, Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados, Bomberos, Unidad de Salud, Carabineros, Defensa Civil, Cruz Roja, etc. También están los recursos materiales: extintores, áreas de seguridad, medios de transporte, teléfonos y otros medios de comunicación como alarmas sonoras, etc.

#### **4.3. Aviso de Emergencia**

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:

- Dirección de la Escuela
- Representantes del Comité de Seguridad Escolar
- Profesores y deberá indicar:
  - a) Tipo de emergencia, (incendio, accidentes etc.)
  - b) Ubicación, lo más exacta posible.
  - c) Magnitud de la emergencia.
  - d) Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.
  - e) Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.



## **5. LABOR DEL PERSONAL DE LA ESCUELA EN GENERAL**

- 1) Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.
- 2) Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos.
- 3) El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares y esperar la orden de cortar los suministros.
- 4) Las radios de comunicación asignadas deben mantenerse diariamente cargadas y en el momento de producirse una emergencia deben estar abiertas para recibir órdenes que sean emitidas por las autoridades de la Escuela y/o para dar cuenta del estado del lugar asignado. Se deberá mantener restringido el uso de las radios esperando las órdenes y reportes de las diferentes dependencias de la Escuela.

## **6. LABORES ESPECÍFICAS**

### **6.1. Labor de los Profesores Jefes:**

- Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta.
- Realizar a lo menos dos ensayos por semestre en cada Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden y el distanciamiento correspondiente de al menos 1 metro, el cual deberán mantener en esta operación.
- En caso de emergencia en un recreo o en horario de colación se dirigirá al lugar asignado a su curso.

### **6.2. Labor de los Profesores de Asignatura:**

- En caso de emergencia el profesor a cargo del curso dará la orden a los estudiantes asignados de abrir la puerta, alejando a los estudiantes del lugar del acontecimiento.
- Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación



(timbre o campana y de manera intermitente).

- Dada la orden de evacuación, hará salir al curso en forma ordenada, rápido, pero sin correr, manteniendo la calma y respetando las medidas de autocuidado establecidas en los protocolos sanitarios de COVID-19. **El profesor es el último en salir y debe hacerlo con el libro de clases.**
- Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista de asistencia.
- En caso de emergencia en recreo, o en horario de colación, colaboraran con la evacuación de pasillos y escaleras para luego dirigirse al curso que les correspondería en la siguiente hora y realizaran el registro de asistencia. De no tener que realizar clases en la hora más próxima, el docente tras colaborar en la evacuación de pasillos y escaleras deberá dirigirse a la zona de seguridad asignada en espera de instrucciones.

## 7. EMERGENCIAS

### 7.1. EMERGENCIA DE INCENDIO

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con la campana, excepto en caso de incendio localizado (dependerá de la ubicación del foco de incendio)  
**Pasos:**

**1º** Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar de la Escuela se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y, si se considera oportuno, la evacuación general se dará la alarma interna. **(La Alarma será entregada por el sonido de la CAMPANA en forma intermitente a lo menos 30 segundos.)**

**2º** Evacuación rápida del lugar(es) comprometido(s) por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto de la escuela.

**3º** Dar la alarma Exterior:

- i. **Llamar a Cuerpo de Bomberos (132)**, para que acudan al control del siniestro.
- ii. **Llamar a Carabineros (133)**, para que aseguren el lugar del siniestro.



### **iii. Servicio de Salud si fuere necesario (131)**

- 4º** Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio. (**No se investiga**)
- 5º** Para lo anterior deben estar designados los encargados del uso de Extintores, los que deben saber utilizarlos. Los extintores deben estar ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados.
- 6º** En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona, preparar y asegurar el libre acceso a la zona a la(s) unidad(es) de Bomberos.
- 7º** La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado de la Escuela situado el lugar afectado. Es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

### **7.2. EMERGENCIA FUGA DE GAS:**

Quien descubra una posible fuga de gas en el establecimiento (salas de clase, oficinas, cocina, etc.) deberá:

- 1º** Avisar a **Inspector General, monitor de seguridad, profesor o auxiliar más cercano.** **2º** Éste, dará aviso a la **Dirección del Establecimiento o máxima autoridad presente.**
- 3º** Monitor de Seguridad o Secretaria, dará aviso a **Bomberos al fono 132** o (número telefónico indicado de enlace), utilizando todos los medios disponibles.
- 4º** Dar aviso a distribuidor de gas.
- 5º** **INSPECTOR** o persona designada operará la alarma para dar aviso de evacuación. Todos los estamentos de la escuela evacuarán en primera instancia hacia su zona de seguridad. Si la emergencia fuese de mayor magnitud, automáticamente todos evacuarán hacia la plaza Dreves, de forma ordenada manteniendo el distanciamiento correspondiente de al menos 1 metro y sus mascarillas de uso obligatorio.
- 6º** Si debe descender escaleras hágalo por lado derecho, para permitir el acceso de Bomberos.



- 7º Si existen estudiantes o profesores con dificultad para desplazarse es necesario que cuenten con ayuda para traslado.
- 8º Ubicarse en zona de seguridad anteriormente establecida y tener otra zona como alternativa ya que esto depende de la dirección del viento.

*\*\*Todo este protocolo quedará como primera acción y quedará sujeta a evaluación y cambio según informe bomberos o institución especializada en la emergencia.*

### **7.3. EMERGENCIA DE SISMO**

#### **Pasos:**

- 1º El profesor /a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los estudiantes encargados abrirán las puertas y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/ o buscar una pared sin ventana para aplicar triángulo de la vida, en caso de un sismo de fuerte intensidad.
- 2º Evacuación de Salas y otros recintos: **se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente.** Los estudiantes abandonarán la sala de clases en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto por el Inspector y respetando las medidas de autocuidado establecidas en los protocolos sanitarios de COVID-19. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.
- 3º En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal de la Escuela debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los estudiantes que se encuentren en los diferentes pisos. El personal de inspectoría, acudirá a la zona de escaleras de acuerdo a sus cursos controlando el normal desplazamiento de la comunidad educativa.



#### **7.4. ACCIDENTES ESCOLARES**

##### **¿QUÉ HACER DURANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE?**

1. Mantener la calma del accidentado y solicitar la ayuda mediante celulares, a viva voz, y comunicar al Inspector, por ningún motivo dejar a la víctima sola.
2. En caso de presentar conciencia solicitar información como que parte del cuerpo le duele, si siente las piernas y/o los brazos, verificar ambas partes tocando con ambas manos y poder detectar deformaciones e insensibilidad.
3. El responsable de la comunicación establecerá contacto con el apoderado informando la situación en forma clara y lenta del estado y proceso del accidente.
4. No mover a la víctima (si el lugar es seguro), mantener despejado a lo menos 2 metros alrededor de la víctima.
5. En caso de ser necesario retirar a la víctima del lugar y si reviste un peligro potencial de agravar las lesiones retirarlas de la zona, para tales efectos debe contar con elementos mínimos para inmovilizar como tablas, inmovilizadores, collar cervical, etc.
6. Traspasar a una tabla espinal en “bloque” y asegurarla por intermedio de las cintas laterales (pulpo) e inmovilizadores, realizando su traslado hacia un punto de encuentro.
7. Prestar la cooperación en la aplicación de los primeros auxilios si está en conocimiento, en caso contrario seguir las indicaciones de los encargados de seguridad.
8. Trasladar a un centro asistencial de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Educación.

#### **7.5. ACCIDENTES LABORALES**

1. Mantener la calma del accidentado y solicitar la ayuda mediante celulares, a viva voz, y comunicar a la Administración, por ningún motivo dejar a la víctima sola.



2. En caso de presentar conciencia solicitar información como que parte del cuerpo le duele, si siente las piernas y/o los brazos, verificar ambas partes tocando con ambas manos y poder detectar deformaciones e insensibilidad.
3. El responsable de la comunicación establecerá contacto con un familiar cercano informando la situación en forma clara y lenta del estado y proceso del accidente.
4. No mover a la víctima (si el lugar es seguro), mantener despejado a lo menos 2 metros alrededor de la víctima.
5. En caso de ser necesario retirar a la víctima del lugar y si reviste un peligro potencial de agravar las lesiones retirarlas de la zona, para tales efectos debe contar con elementos mínimos para inmovilizar como tablas espinales e inmovilizadores.
6. Traspasar a una tabla espinal en “bloque” y asegúrelo por intermedio de las cintas laterales (pulpo) e inmovilizadores, realizar su traslado hacia un punto de encuentro.
7. Prestar la cooperación en la aplicación de los primeros auxilios si está en conocimiento, en caso contrario seguir las indicaciones del encargado de seguridad.

## 8. ZONAS DE SEGURIDAD

Las zonas de seguridad (**ZS**) estarán delimitadas en el patio de la Escuela y cada curso debe tener en un lugar visible de la sala de clases su número de seguridad.

ZS 1	ZS 2	ZS 3	ZS 4	ZS 5	ZS 6	ZS 7	ZS 8	ZS 9
5° B	5°A	3°B	3°A	4°B	4°A	6°B	6°A	8°B

ZS 10	ZS 11	ZS 12	ZS 13	ZS 14	ZS 15	ZS 16	ZS 17	ZS 18
8°A	7°B	7°A	2°B	2°A	1°B	1°A	K°	PK°



**Educación Física:** Los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad a cargo del profesor de asignatura.

**Sala Audiovisual:** al momento de iniciarse un sismo, el profesor se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad según corresponda al curso.

**Comedor:** Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes y solicitar que se ubiquen a un costado de la pared donde no existan ventanas y artefactos de origen peligroso, para luego aplicar triángulo de la vida, en caso de un sismo de gran intensidad. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda a los cursos.

**Sala de Profesores:** Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán mantener la calma en el lugar y posteriormente acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes, en caso que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto, apoyar la evacuación por las escaleras de los diferentes cursos.

**Biblioteca:** La bibliotecaria y los profesores son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda al curso.

**Sala de Computación:** El encargado de esta sala, cortará el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el sismo, se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad según corresponda al curso.

**Educación Parvularia:** En caso de SISMO los estudiantes deben permanecer en sus respectivas salas acompañados de sus Educadoras y asistentes de párvulo, alejando a los estudiantes de las zonas de ventanas, para posteriormente ser evacuados hacia su zona de seguridad.



Del mismo modo, en caso de incendio, dependiendo donde se ubique el foco del siniestro deben ser evacuados por las puertas de salida más adecuadas, según el sector donde se está produciendo el siniestro.

#### RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

**Director y/o Inspector General:** Darán la orden de tocar campana en forma permanente para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones.

**Inspector General:** Deberá informarse rápidamente del estado del establecimiento solicitar vía radio o en su defecto por teléfono.

Posteriormente debe entregar información al Director o autoridad que la subrogue, para la eventual orden de evacuación fuera del establecimiento si fuese necesario.

**Inspectores:** En caso de darse la orden de evacuación cualquier inspector que se ubique cercano a la zona de campana de evacuación, deberá tocarla. Los demás inspectores se mantendrán en su respectivo piso apoyando la salida ordenada de los cursos verificando que no queden alumnos en las salas.

**Encargados de Mantención:** En caso de evacuación de la Escuela, los encargados de abrir portón lateral ubicado en León Gallo para permitir la evacuación de cursos hacia el punto de encuentro que será la **Plaza Dreves**, frente a la entrada principal del Establecimiento.

**Profesores en horas no lectivas:** Apoyarán su curso si son profesores jefes, de lo contrario cooperan en la evacuación de estudiantes en escaleras.

**Encargada de Primeros Auxilios:** Debe mantener los botiquines de primeros auxilios permanentemente listos para ser usados y solicitará la ayuda de personal con entrenamiento en primeros auxilios en caso de tener gran demanda.

**Psicólogos(as):** Se pondrá al servicio de Primeros auxilios para atender los casos de crisis nerviosas.

**Encargado Laboratorio de Computación:** Se ubica en Recepción, zona crítica por posibles intentos de salida o de ingreso de personas, su labor es apoyar a recepcionista en posible evacuación hacia el punto de encuentro y mantener el orden y tranquilidad (consultar).



**Auxiliares:** De acuerdo a posición deben apoyar la salida ordenada de cursos a través de las escaleras fijándose que sus sectores de limpieza (baños o pasillos) estén despejados y prestar apoyo a estudiantes que requieran ayuda física.

**Cabe mencionar que todos los miembros de la comunidad educativa deberán respetar las medidas de autocuidado establecidas en los protocolos sanitarios de COVID-19.**



## UBICACIÓN ESCUELA SAN FRANCISCO DE ASIS





# **ANEXO 10**

## **PROTOCOLO DE ACTUACION PARA**

## **CLASES DE MODALIDAD ONLINE**

### **2020**





## **PROTOCOLO DE CLASES MODALIDAD ON LINE**

Las Clases **ON LINE** se llevarán a cabo cuando la escuela lo establezca, de acuerdo a determinadas situaciones extraordinarias. Ellas mantendrán las mismas características y exigencias que las clases presenciales realizadas en un **Aula Física o Sala de Clases**

**Por ser una metodología y estrategia emergente, a distancia y que implica el uso constante de internet es importante que como familia se resguarde desde el hogar el cuidadoso uso y NO ABUSO del INTERNET, siguiendo las siguientes normas.**

- 1.** Los estudiantes deberán conectarse a sus clases, previamente **instalando el programa ZOOM en su computador o la aplicación ZOOM para teléfonos móviles**, siendo esta la plataforma virtual utilizada por la **Escuela Particular N° 270 “San Francisco de Asís**, y de acuerdo a las instrucciones entregadas con antelación, según el horario publicado en la página web de la escuela, evitando las inasistencias y atrasos.
- 2.** Los estudiantes deberán conectarse con **5 minutos** de antelación antes del inicio de la Clase, utilizando la plataforma virtual estipulada por la **Escuela Particular N° 270 “San Francisco de Asís**.
- 3.** Los estudiantes podrán ingresar a su respectiva Clase con un atraso de **5 minutos**.
- 4.** Se deberá usar una vestimenta adecuada acorde a una clase formal; se prohíbe el uso de pijama o indumentaria y accesorios que no sean acorde a la seriedad de esta actividad.
- 5.** Los estudiantes conectados a cada clase, deberán estar visibles para él o la docente. Aquel estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido, deberá informarlo al profesor antes del inicio de la clase. Al inicio de cada clase, el estudiante deberá poner atención a las instrucciones señaladas por cada profesor(a).
- 6.** La imagen de cada estudiante deberá estar registrada con su nombre, primer apellido y curso. Se prohíbe el uso de apodos u otras denominaciones que no sea la exigida. Se podrá utilizar un fondo de pantalla que sea pertinente a la seriedad de esta actividad



Temuco

pedagógica.

7. Los estudiantes tienen la obligación de tomar apuntes en sus cuadernos y contar con todos los materiales solicitados.
8. El Profesor(a) pasará lista al inicio de la clase y en cualquier momento de esta, ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla.
9. Al comienzo de cada clase, los estudiantes deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los docentes.
10. Solo el Profesor(a) dará la autorización para que un estudiante, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos.
11. Los Estudiantes no podrán ingerir alimentos y/o bebestibles durante el desarrollo de las clases.
12. Está prohibido que los estudiantes envíen mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros. Solo podrán enviar mensajes al Profesor(a) (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando este lo permita.
13. Durante todas las clases los estudiantes deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el Profesor(a) y sus compañeros.
14. Los Estudiantes en sus intervenciones orales o escritas (mensajes) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal.
15. Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los Profesores y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer “captura de pantalla”. El no respeto de esta norma, será considerada una **Falta Grave** y la sanción correspondiente es la que está señalada en el **Reglamento de Convivencia Escolar** con respecto a este punto.
16. No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos



realizados por los Profesores sin su consentimiento.

- 17.** Los estudiantes solo podrán abandonar el sistema cuando el Profesor haya finalizado la clase.
- 18.** Las y los apoderados no deben intervenir con consultas o inquietudes de ninguna índole la clase online, para ello existen los canales de comunicación y retroalimentación oficiales a través de los diversos mails institucionales, tanto de docentes, otros profesionales y personal administrativo. Solo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su hijo(a) lo requiera.
- 19.** Queda absolutamente prohibido el mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente que han sido publicados en la página web de la escuela. El incumplimiento de estas normas será considerado **Faltas Graves**, como los números **13 y 14**, que también están tipificadas como **Faltas Graves (RICE)**.

**Algunas Recomendaciones para la convivencia en la comunicación digital:**

<b>1</b>	Descargar el programa ZOOM en su computador o la aplicación para teléfonos móvil y probar el funcionamiento de la cámara y el micrófono
<b>2</b>	Silenciar el micrófono cuando no se habla por mucho tiempo
<b>3</b>	No hablar todos(as) la vez: espera tu turno
<b>4</b>	Chequear los ruidos de ambiente
<b>5</b>	Escuchar al otro(a)
<b>6</b>	Levantar la mano si quieres preguntar o intervenir
<b>7</b>	Evita retirarte y dejar la cámara vacía
<b>8</b>	No estar haciendo otras cosas en simultáneo
<b>9</b>	Si te conectas desde una computadora, no uses el Smartphone
<b>10</b>	No Abuses de los fondos
<b>11</b>	Usar, tanto estudiantes como apoderados, solo los conductos regulares de comunicación para hacer consultas, usando mails de profesores, otros profesionales y personal administrativo.



## **Anexo 11**

# **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTA SUICIDA**





## PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTA SUICIDA

### INTRODUCCIÓN

Según lo establece la Ley General de Educación (N° 20.370): La Educación es un proceso que va más allá del aprendizaje de contenido y desarrollo académico. En este sentido, los establecimientos educacionales están llamados a generar comunidades educativas que formen a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Reconociendo la relevancia del contexto escolar en el desarrollo infantil y adolescente, es posible aseverar que las acciones preventivas que en él se desarrolle tendrán un importante impacto entre sus estudiantes. Por ello no es casual que muchos programas de promoción y prevención en salud mental se ejecuten en establecimientos educacionales, como es el caso de la prevención de la conducta suicida.

La síntesis que se presenta en este Protocolo, ha tomado como referente el **Programa Nacional de Prevención del Suicidio (Ministerio de Salud)**, en cuya introducción indica: “El presente documento fue elaborado por el Ministerio de Salud con la colaboración del Ministerio de Educación, con el fin de entregar recomendaciones para que ambos sectores, de manera coordinada desplieguen acciones preventivas, reconociendo en ellas el rol protagónico de los establecimientos educacionales, dentro de la respuesta intersectorial al problema de la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes.

Durante el período escolar niños, niñas y adolescentes atraviesan una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo, siendo el espacio escolar donde ocurre gran parte de estas vivencias. El contexto educativo **debería ser un factor protector** que favorezca el desarrollo del estudiante y su salud mental, entregándole recursos para su bienestar. Por tanto, es muy importante que él/la estudiante **configure su experiencia escolar como positiva**, ya que de lo contrario podría afectar su salud mental impactando sus aprendizajes, trayectoria educativa y desarrollo biopsicosocial (**MINEDUC, 2019**). La familia, primera responsable de la educación social y psico-emocional, debe por su parte, estar permanentemente ocupada de cualquier situación que **alerte un factor de riesgo**.

En este contexto, es que se hace relevante que los colegios aborden las problemáticas de salud mental y creen protocolos de acción.



Por tanto, el siguiente documento tiene como objetivo ser una guía para abordar la compleja temática del suicidio en contexto escolar, entendiendo que cada situación es única y debe ser trabajada de manera particular.

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro, conocido también como **suicidalidad**, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo hasta el acto consumado (**MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014**). Es fundamental, considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva, pues todas estas conductas tienen un factor común, que es urgente acoger y atender: Un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida, y del cual, no se visualizan alternativas de salida o solución (MINEDUC, 2019).

## **I. OBJETIVO GENERAL:**

Establecer una guía de actuación para todos los miembros de la comunidad educativa frente a situaciones de riesgo vital en los estudiantes, específicamente asociadas a la conducta suicida, además de contribuir con la promoción de la salud mental desde diferentes instancias de Intervención.

## **II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- A) Entregar Información relevante para la concientización de la salud mental y conducta suicida.
- B) Dar a conocer el procedimiento de actuación frente a casos que presenten señales de alerta y de aquellos casos en que se determine riesgo vital, como una medida preventiva de la conducta suicida.
- C) Establecer estrategias de promoción de salud mental.
- D) Dar a conocer un procedimiento de actuación tras el suicidio de un estudiante.

## **LA CONDUCTA SUICIDA SE PUEDE EXPRESAR MEDIANTE LAS SIGUIENTES FORMAS:**

**1.- Ideación suicida:** Tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.

**2.-Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño, hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

**3.- Suicidio consumado:** Término que una persona voluntaria e intencional hace de su vida. la característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.



Es importante considerar los factores de riesgo y señales de alerta que pudiesen manifestarse en la conducta suicida, ya que como se mencionó anteriormente, es una problemática compleja en la que inciden múltiples factores que están interrelacionados. A continuación, se detallan algunos de ellos:

#### Factores de riesgo suicida en la infancia:

- Presencia de enfermedad mental en los padres.
- Clima emocional caótico en la familia.
- Presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores.
- Maltrato infantil y abuso sexual de los padres hacia los hijos.
- Trastornos severos del control de impulso en el niño/a.
- Niños/as con baja tolerancia a la frustración.
- Niños/as muy manipuladores, celosos que asumen el papel de víctima.
- Niños/as excesivamente rígidos, meticolosos, perfeccionistas.
- Niños/as con extrema timidez, con baja autoestima.
- Existencia de amigos que han realizado intentos de suicidio.

#### Factores de riesgo suicida en la adolescencia:

- Intentos de suicidios previos.
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometan suicidio.
- Alteraciones en el comportamiento sexual, como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, que haya sido víctima de abuso sexual o violación.
- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual.
- Fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultad en las relaciones con docentes, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares.
- Compañeros de estudio con intento de suicidio.
- Dificultades socioeconómicas severas.
- Permisividad en el hogar ante conductas antisociales.
- Falta de apoyo social.
- Acceso a drogas y/o armas de fuego.
- Aparición de enfermedad mental, especialmente trastorno del humor y esquizofrenia.
- Pertener a un grupo en riesgo, (Estudiantes LGTBI, Pueblos Originarios).

#### ¿A QUÉ SEÑALES SE DEBE ESTAR ALERTA?

Existen señales **directas**, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que él o la estudiante, puede estar pensando o planificando un suicidio o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los/las estudiantes, trabajos de clases, escritos de textos, etc. También hay señales con cambios más **indirectos** en el comportamiento de él o la estudiante, que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, asociados a pensamientos o planes suicidas.



## SEÑALES DE ALERTA

### Señales de Alerta Directa

#### **Busca modos para suicidarse:**

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

#### **Realiza actos de despedida:**

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

#### **Presenta conductas autolesivas:**

- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

#### **Habla o escribe sobre:**

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia,

### Señales de Alerta Indirecta

- Alejamiento de la familia, amigos y red social, sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengar.



## **SEÑALES DE ALERTA**

❖ **Señale de Alerta Directa:**

➤ **Busca modos para matarse:**

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA**

***Adaptado de Dumon&Portzky, 2014***

La Circular N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación, establece que todos los Reglamentos Internos deben contar con protocolos para prevenir y abordar diversas situaciones complejas que ocurren en los establecimientos educacionales, debiendo contar, entre otros, con “Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa”; dentro de este punto, la Circular señala que los reglamentos internos “deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa”.

### **I.- Ideación suicida dentro del establecimiento educacional:**

Ante el hecho de que se presente un evento de esta naturaleza, la persona que detecte la situación de un/una estudiante, debe quedarse con él/ella, solicitando la intervención de (algun integrante) del Equipo de Convivencia Escolar, o Psicóloga Pie, considerando los lazos de afinidad con el estudiante.

Las crisis suicidas se caracterizan por ser breves, y se diferencian de los procesos que llevan a ellas, los que suelen arrastrarse por tiempos más largos.

Durante estas crisis es fundamental crear un espacio para el pensamiento y la verbalización de los sentimientos, de modo que se puedan realizar acciones posteriores como: Intervención de la dupla psicosocial o derivación a Centro de Salud. La ayuda psicológica de emergencia o intervención en crisis se basará en el establecimiento de una comunicación franca y directa con el estudiante. Se tomará conocimiento del problema que generó la crisis,



y se ofrecerá ayuda para solucionarlo, tratando de adoptar una actitud positiva, haciéndole sentir la preocupación por él o ella, considerando los siguientes pasos

Tomar medidas para disminuir los riesgos, alejando los objetos que puedan servir para realizar el acto suicida.

- No dejarle solo (a), es necesario que el niño o niña se sienta acompañado(a).
- Generar un espacio de confianza, de escucha y de contención.
- Permitirle la expresión de sentimientos.
- No hacerle sentir culpable.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Reforzar los recursos de la persona, su potencial de vida.

## **ESTRATEGIAS Y MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE A SITUACIONES DE IDEACIÓN SUICIDA Y AUTOLESIVAS**

Se implementan estrategias y acciones necesarias , lideradas por el Equipo Directivo, no solo para abordar oportunamente la posible vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes , sino que con el propósito de identificar las condiciones de riesgo que puedan existir y los recursos disponibles en el contexto del niño, niña o adolescente, para así reforzar y disminuir los factores de riesgo, por medio de medidas y estrategias de prevención , con la finalidad de brindar protección a los derechos de los estudiantes y anticipar estrategias para abordar posibles situaciones de vulneración de derechos.

Medidas Preventivas:

La Familia debe estar alerta ante las señales de suicidio, constituyéndose en un factor protector:

1. Detectar a tiempo cambios en el estado de ánimo y conductas de la persona.
2. Asegurarse que la persona no se quede sola, no se aíslle y participe de espacios en que se sienta acogida y escuchada.
3. Fortalecer el sentido de pertenencia al grupo familiar, reforzando que su persona es vital para el bienestar de la familia.
4. Reforzar lo importante y valioso que es como persona y, así, potenciar su seguridad y autoestima.
5. Compartir las preocupaciones que genera la posibilidad de suicidio con los demás.
6. Involucrar a otros miembros de la familia , amigos o compañeros, pues ayuda a planificar en conjunto diversas estrategias para mantener a la persona segura.
7. Compartir con su círculo de confianza la situación.
8. Acompañar a las visitas médicas (Psiquiatra, psicólogo) o centro asistencial.
9. Hacer un seguimiento y/o supervisión de las indicaciones médicas.



10. Fortalecerse internamente para enfrentar de mejor manera los momentos de adversidad y abordarlos de modo tal que su efecto no comprometa la propia salud emocional.

El colegio debe incluir en su cultura escolar la prevención de la conducta suicida, movilizando hacia la protección y el cuidado de la salud mental de todos sus integrantes, incluyendo acciones específicas para la promoción de su bienestar y la prevención de problemas o situaciones que ocurren al interior del colegio y que pudieran afectar la salud de los estudiantes, profesores, asistentes de la educación, las familias y equipos directivos.

1. Plan de Convivencia Escolar actualizado, con el objetivo de propiciar un ambiente escolar en el que todos se sientan a gusto, seguros, valorados y aceptados.

2. Programas destinados a la prevención de problemas de Salud Mental. Desarrollar habilidades tales como el autoconocimiento, la autoregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales.

3. Colaboración de Redes de Servicio de Apoyo. Charlas informativas, derivaciones, etc.

4. Difusión de material informativo que transmita de manera didáctica información sobre la conducta suicida, lugares donde recibir ayuda e inclusive testimonios.

5. Educación y sensibilización para madres, padres y apoderados.

6. Educación y sensibilización para el equipo docente, asistentes de la educación y directivos.

7. Incluir en el Plan de Seguridad Escolar restricciones al acceso de métodos letales.

8. **Postvención: Acciones e intervenciones posteriores a un evento autodestructivo destinadas a trabajar con las personas, familia o instituciones vinculadas a la persona que se quitó la vida..**

**Reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio del suicidio.**

Por otra parte, a **los estudiantes** se otorgará y potenciará los siguientes aspectos:

1. Desarrollo de habilidades socioemocionales a través de la asignatura **de Orientación**. (OAT)

2. Construcción de comunidades de curso, con acuerdos de respeto y buen trato que favorezcan un buen clima escolar.

3. Participación en espacios de resolución pacífica de conflictos.

4. Charlas de autocuidado y salud mental dirigidas a la prevención del acoso escolar y ciberbullying.

5. Charlas educativas y de sensibilización de riesgo suicida y conductas autolesivas.

6. Entrevistas personales por profesores jefes que permiten detectar estudiantes en riesgo suicida.

7. Derivaciones al equipo multidisciplinario para detección temprana de estudiantes con factores asociados al riesgo suicida con sus respectivas derivaciones externa y seguimiento de tratamientos.

8. Acceso espontáneo del estudiante al Dpto. De Convivencia Escolar y/o Psicología para contención, mediación y/o resolución de conflictos que afecten su bienestar emocional como el de otros estudiantes.

9. Derivaciones a organismos especializados en materia de vulneración de derecho del estudiante



Para casos de detección de Riesgo de Suicidio Medio o Alto:

- La ficha de derivación (en anexo) es una herramienta indispensable para facilitar la atención y comprensión del caso por parte del equipo de salud, por lo que siempre debe acompañar cualquier derivación que realice la escuela frente a la detección de riesgo.
- Aquellos estudiantes que se atienden en el sistema privado de salud, deben recibir atención en el establecimiento privado en que los padres o cuidadores estimen conveniente.
- En aquellos casos en que se ha detectado riesgo medio o alto, y no exista disponibilidad de atención en el marco de tiempo definido en el centro de atención primaria de salud que le corresponde al estudiante (Riesgo Medio: dentro de la semana, Riesgo Alto: dentro del mismo día), existirá la posibilidad de que el centro de salud de referencia del colegio pueda realizar una primera evaluación y atención, y coordine la referencia al centro de salud que le corresponde al estudiante.
- En los casos de riesgo alto en que el Centro de Salud se encuentre fuera del horario de atención, refiera al estudiante al SAPU o Centro de Urgencia más cercano.
- Es posible que existan estudiantes detectados en riesgo que ya estén siendo atendidos en la red de salud. Para estos casos, la coordinación entre equipo de salud y el colegio es igualmente importante y necesaria para lograr una intervención articulada para que se transmita información y recomendaciones en el manejo del caso en pro de su proceso de recuperación.
- Dado que la información relativa a las atenciones en salud de cualquier estudiante es información sensible y por lo tanto debe resguardarse su privacidad, todo traspaso de información desde el equipo de salud hacia el establecimiento educacional debe ser autorizada por el parent/madre o cuidador responsable del estudiante (Ley 20.584 sobre Derechos y Deberes de los Pacientes). En este sentido, el cuidador responsable debe autorizar la vía de comunicación que definan el establecimiento educacional y el equipo tratante del centro de salud. Para casos de intentos de suicidio ocurridos al interior del establecimiento.
- Identificar el Servicio de Urgencia más cercano al establecimiento educacional, teniendo a disposición los números de teléfonos y personas de referencia.

Recordar que con la Ley 19.650, más conocida como Ley de Urgencia, se introdujo una norma que garantiza a las personas que están en una condición de Urgencia Vital -es decir, que necesitan una atención médica inmediata e impostergable a causa de, por ejemplo, un infarto, un accidente, entre otras situaciones que pongan en riesgo la vida, o que están en riesgo de una secuela funcional graves atendidas en el centro asistencial más cercano al lugar donde se encuentran, o en cualquier otro establecimiento, sea éste un hospital o clínica.

### ¿CÓMO INFORMAR EN CLASES SOBRE EL INTENTO O SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE?

Tras la ocurrencia de un intento suicida o el suicidio de algún miembro de la comunidad educativa, tan pronto sea posible se debe preparar una charla en el curso afectado por la situación, que se puede extender a otros cursos si se estima conveniente. Parte de la preparación incluye informar a la familia, y al/la estudiante en casos de intento, sobre la importancia de esta acción para la prevención de nuevos estudiantes afectados.

Se sugiere que la charla sea realizada por el profesor jefe y apoyada por el equipo a cargo de la estrategia preventiva o un profesional de salud mental de la Red de Salud. A continuación, se mencionan cuatro puntos centrales para abordar en la charla en clase:



## **CONTRARRESTAR RUMORES**

Los rumores aparecerán. Preguntar a los estudiantes sobre lo que han oído y tratar de disiparlos. Si es posible y si está de acuerdo la familia (y el estudiante en caso de intento de suicidio), es bueno promover una información completa y correcta de lo sucedido, pero sin detallar el medio utilizado, el lugar, etc. Es importante dejar claro que los rumores hacen daño.

## **DAR INFORMACIÓN BÁSICA DE LA CONDUCTA SUICIDA**

- Informar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor.
- Informar que el suicidio no es la única elección frente a los problemas ni un acto romántico o heroico.
- Informar de la co-ocurrencia de problemas psicológicos como depresión, alcohol y abuso de sustancias, sin estigmatizar estos problemas.
- Informar que el suicidio se puede prevenir y hay posibilidades de ser ayudado.

## **INTERACTUAR CON LOS ESTUDIANTES**

- Asegurar que hay un ambiente de confianza: tener en cuenta la importancia de la confidencialidad y honestidad.
- Hablar sobre la lealtad mal entendida.
- Dejar tiempo para preguntas y la posibilidad de resolver algunas de ellas en privado.

## **APOYAR Y DERIVAR**

- Hablar con los estudiantes sobre lo que se puede hacer cuando uno se siente triste, deprimido y desesperado, o lo que se puede hacer cuando un amigo se siente de ese modo.
- Derivar a los servicios de ayuda y preguntar si estarían dispuestos a ir a este tipo de servicios.

Recomendaciones para entregar a la familia frente a la detección de riesgo suicida en estudiantes

Cuando los padres son contactados por la presencia de riesgo suicida de su hijo/ hija, se sugiere que el Director o quien este designe, recomiende seguir las siguientes estrategias preventivas, sobre todo en el intertanto que consigue ayuda profesional:

## **ESTRATEGIA 1**

### **TENER DISPONIBLES TELÉFONOS DE EMERGENCIA O AYUDA**

- Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131.
- Salud Responde 600 360 77 77: dispone de psicólogos de emergencias para el apoyo.
- Fono Infancia 800 200 818: orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia y adolescencia.
- Fundación Todo Mejora: prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes LGBT. A través de chat del fanpage [todomejora.org](http://todomejora.org), bajando aplicación en celular o vía mail a [apoyo@todomejora.org](mailto:apoyo@todomejora.org).
- Acudir a Urgencias del Centro de Atención Primaria, Hospital o Clínica más cercanos.
- Informar a las personas más cercanas de la situación que está atravesando su hijo o hija y díla importancia de darle apoyo.

## **ESTRATEGIA 2**



### **LIMITAR EL ACCESO A MEDIOS LETALES**

- Las personas tienden a utilizar medios letales más accesibles y conocidos. Si ya ha existido un intento previo, es posible que se utilice un método más letal.
- Retirar de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con finalidad suicida.
- La ingesta de medicamentos es uno de los medios más utilizados en los intentos suicidas, por lo que se debe controlar el acceso a éstos y nunca tomar más medicación que la indicada por el médico.

### **ESTRATEGIA 3**

#### **NO DEJARLO/A SOLO/A: INVOLUCRAR A FAMILIARES Y AMIGOS**

El aislamiento no permite a su hijo o hija la oportunidad para expresar su estado emocional y además lo priva de la comprensión y el cuidado que podrían recibir de la familia y los amigos.

- No dejar solo a su hijo o hija.
- Acompañar manteniendo un contacto emocional cálido, sin ser invasivos, atender las posibles señales críticas, transmitir esperanza frente al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.

En caso de hospitalización, posterior a ésta siempre mantener el seguimiento a través de controles ambulatorios, considerando que muchos suicidios ocurren en una fase de mejoría. Recordar que los pensamientos suicidas pueden reaparecer, aunque no son permanentes y en muchos casos no vuelven a reproducirse.

### **ESTRATEGIA 4**

#### **MEJORAR LAS HABILIDADES: PREGUNTAR Y ESCUCHAR**

Preguntar a su hijo o hija sobre la presencia de ideas suicidas no aumenta el riesgo de desencadenar este tipo de acto y es el momento para seguir las siguientes acciones preventivas:

- No juzgar ni reprochar su manera de pensar o actuar.
- Considerar las amenazas en serio, no criticar, no discutir, no ser sarcásticos, desafiantes, ni minimizar sus ideas.
- No entrar en pánico.
- Mantener una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, el estudiante está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- Utilizar frases amables y mantener una conducta de respeto (por ejemplo: “Me gustaría que me dieras una oportunidad para ayudarte”).
- Hablar de su idea de cometer suicidio abiertamente y sin temor.

Prevención e Intervención del Suicidio, 2011.

Preguntar sobre los motivos que le llevan a querer acabar con su vida y proponer alternativas de solución o entregar apoyo emocional si ya no las hay.

- Mantenerse atento a las señales de alerta.

### **ESTRATEGIA 5**

#### **AUTOCUIDADO DE LA FAMILIA Y EL ENTORNO**

No se puede dejar a un lado el cuidado de la familia o entorno del estudiante con riesgo suicida, durante todo el proceso de ayuda.



- Considerar que acompañar a su hijo o hija y realizar todas las estrategias preventivas puede implicar una gran carga emocional para usted y su familia.

- Es posible que no pueda acompañar a su hijo o hija las 24 horas del día. Tenga claridad de que no es su rol adoptar el papel de los profesionales de la salud.
- De ser necesario, considere solicitar ayuda especializada para usted y el entorno más cercano de su hijo o hija.

**Frente a un riesgo inminente de suicidio, se debe solicitar ayuda inmediata, intentando llevar al niño(a) a un centro de salud, enfatizándole la necesidad de recibir ayuda y dando aviso de inmediato a su apoderado.**

### **1. Contactar a los Padres y Apoderados:**

- Manifestar la preocupación del establecimiento y ofrecer ayuda (Encargado de Convivencia)
- Determinar en conjunto (Equipo de Convivencia y Director) la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si requiere el apoyo profesional que dispone la Escuela, psicóloga..
- Considerar el acompañamiento y seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
- Saber qué esperan los padres y él o la estudiante de la escuela, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar.

### **2. Organizar reuniones con el Equipo de Convivencia Escolar**

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Contención y apoyo a los docentes y asistentes de la educación, luego de ocurrida la situación, por parte del Equipo de Convivencia Escolar.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo, a aquellos que se han visto más afectados con la situación.

### **3. Intervención Grupal en Aula**

- De acuerdo a evaluación de la situación, se realiza intervención donde se le dé



importancia a la comunicación y expresar sus sentimientos y emociones en contextos de confianza.

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. **Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio** (por ejemplo, el método o el lugar).
- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el tema.
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntar al estudiante afectado(a), si prefiere asistir a la charla o no. Previa autorización de la familia.

#### 4.- Preparar la vuelta a clases

- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
- La vuelta a la escuela debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

#### II.- Ideación suicida fuera del establecimiento educacional:

**a)** El apoderado del/la estudiante debe dar aviso al establecimiento educacional, lo antes posible sobre el intento de suicidio. Para activar protocolos. Si el/la estudiante no se encuentra en tratamiento externo, el establecimiento solicitará a través del Equipo de Convivencia Escolar la atención psiquiátrica y psicológica de manera inmediata.

**b)** Se solicitará documento que acredite el tratamiento recibido por el profesional tratante y que se encuentra en condiciones psicológicas para incorporarse a clases.

**c)** Se contactará a especialista externo y se seguirán las recomendaciones que se estimen convenientes para apoyar al/la estudiante.

**d)** Se alertará a los adultos que se relacionan con él/ella a estar atentos ante cualquier señal. Se mantendrá contacto directo con el apoderado (del) de él o la (el/la) estudiante para evaluar su proceso. Los apoderados deben seguir indicaciones otorgadas por el especialista de la escuela y directivos, así como cumplir con tratamientos, sesiones, medicamentos, etc. que



determine el médico tratante (especialista externo).

e) Todo estudiante que presente riesgo suicida, independiente del grado, debe, al momento de incorporarse a clases, presentar el documento de especialista externo que indique expresamente que se encuentra en condiciones para (incorporarse) reincorporarse.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE**

#### **1.- Activación del protocolo:**

El Director (a) o quién éste designe, debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar a una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo Director, los profesores de él o la estudiante y el Equipo de Convivencia Escolar.

#### **2.- informarse de lo sucedido y contactar a los padres.**

- El Director del Establecimiento Educativo o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educativo dispondrá de miembros del equipo, quienes formados en esta temática (el tema) para que traten el tema con la Comunidad escolar.
- Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer ayuda a la familia por parte del establecimiento educativo.
- En breve plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educativo y la Familia del/la estudiante de manera de asegurarse que (la familia) ésta no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente



necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento.

### **3.- Atender a la Comunidad Educativa**

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También es importante que el Equipo de Convivencia Escolar informe acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela.

***Se debe tener en consideración que situaciones tan complejas como éstas, pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.***

### **4.- Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo**

- Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Lo más pronto posible el Equipo de Convivencia Escolar, preparará una intervención dirigida a los estudiantes.
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección **Señales de Alerta**).
- Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- **Los padres y apoderados** de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de



apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

#### **5.- Información a los medios de comunicación**

- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. **Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado** dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución, quien será el Director.
- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a los docentes y asistentes de la Educación del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El Director debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

#### **6.- Funeral y conmemoración**

- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, docentes, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo.
- El establecimiento educacional deben realizar un esfuerzo de tratar la muerte con respeto y dignidad, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen



un efecto positivo. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.

- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear (monitoreo por un Adulto), la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

## **7.- Seguimiento y evaluación**

El Equipo de Convivencia Escolar a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- Ministerio de Salud, 2019. **Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales.** Programa Nacional de Prevención del Suicidio Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares.



*Escuela Particular N°270  
“San Francisco de Asís”  
Temuco*

## **ANEXO**



## Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida<sup>11</sup>

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

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



#### Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue Sí sólo a las preguntas 1 y 2:

Riesgo	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.</li><li>2) <b>Contacte a los padres</b> o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.</li><li>3) Entregue <b>ficha de derivación</b> a centro de salud para facilitar referencia.</li><li>4) Realice <b>seguimiento</b> del/la estudiante.</li></ol>
--------	--

Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:

Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Informe al Director una vez finalizada la entrevista.</li><li>2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe <b>contactar a los padres</b> o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante <b>dentro de una semana</b>.</li><li>3) Entregue a los padres la <b>ficha de derivación</b> al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y <b>apoye</b> el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.</li><li>4) Realice <b>seguimiento</b> del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.</li><li>5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)</li></ol>
--------------	--

Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:

Riesgo Alto	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Informe al Director</li><li>2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe <b>contactar</b> a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a <b>atención en salud mental en el mismo día</b>. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.</li><li>3) <b>Tome medidas</b> de precaución inmediatas para el riesgo suicida:<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.</li><li>• Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.</li><li>• Eliminar medios letales del entorno.</li></ul></li></ol>
-------------	---



### **Ficha de Derivación a Centro de Salud**

#### **1. Antecedentes Establecimiento Educativo**

Fecha	
Establecimiento Educativo	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

#### **2. Antecedentes Estudiante**

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

#### **3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria**

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

--

#### **4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educativo**



## **ANEXO 12**

# **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE UNA INTOXICACIÓN POR INGESTIÓN DE ALIMENTOS O PRODUCTOS TÓXICOS**





## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE UNA INTOXICACIÓN POR INGESTIÓN DE ALIMENTOS O PRODUCTOS TÓXICOS**

Con objeto de minimizar las consecuencias que provoca una intoxicación en el Establecimiento y asegurar una rápida respuesta en la atención de los/as afectados/as, se establece el presente procedimiento interno de actuación, para conocimiento de todas las personas que conforman la **Comunidad Escolar San Francisco de Asís, Temuco**.

### **Descripción:**

*Una intoxicación alimentaria es la manifestación clínica de toxicidad (intoxicación) consecuente a la exposición a sustancias tóxicas vehiculizadas por los alimentos, tanto sólidos como líquidos. La intoxicación ocurre tras la ingesta de alimentos que están contaminados con sustancias orgánicas o inorgánicas, perjudiciales para el organismo, tales como; venenos, toxinas, agentes biológicos patógenos, metales pesados, etc. Frecuentemente, se asocia a la ingesta de un alimento deficientemente preparado y/o mal conservado.*

*Generalmente, se manifiesta por vómito, diarrea, fiebre, dolor abdominal, algunas veces reacciones alérgicas, deshidratación y otras complicaciones que pueden originar la muerte. La contaminación de los alimentos puede producirse a través de las manipuladoras, por presencia de roedores o insectos o por utensilios de cocina, también por provenir de animales enfermos.*

### **Síntomas de la intoxicación alimentaria:**

La intoxicación alimentaria, puede afectar a una persona o puede presentarse como un brote en un grupo de personas que comieron el mismo alimento contaminado. Los síntomas de los tipos de intoxicación alimentaria más común, generalmente, comienzan en un período de dos a seis horas luego de ingerir el alimento responsable. Ese tiempo puede ser mayor (incluso de varios días) o menor, dependiendo de la toxina u organismo responsable de la intoxicación.



**Los síntomas pueden incluir:**

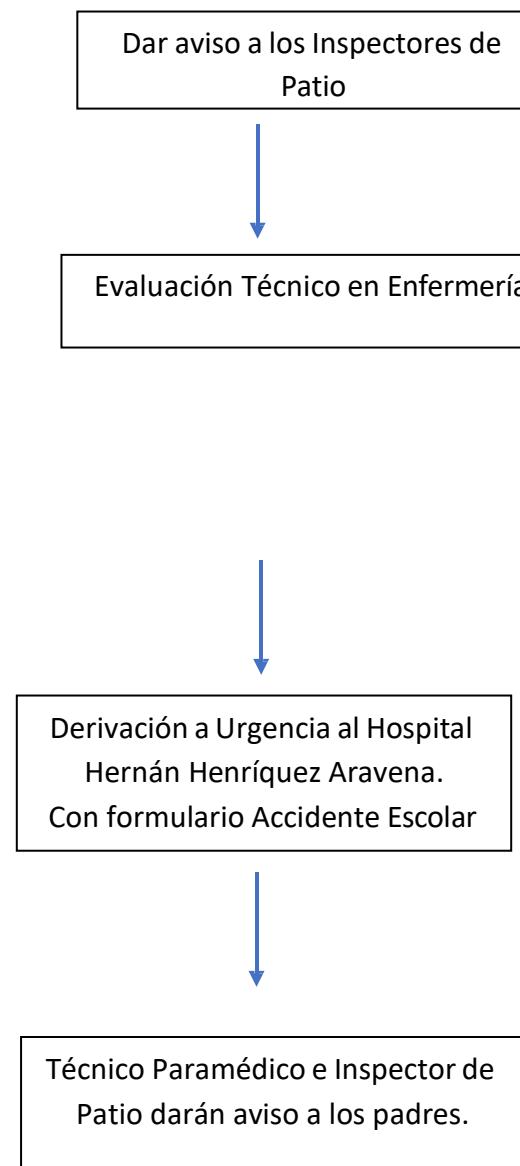
- Náuseas y vómitos.
- Cólicos abdominales.
- Diarrea (puede ser sanguinolenta).
- Fiebre y escalofríos.
- Debilidad (puede ser grave y llevar a paro respiratorio en el caso del botulismo).
- Dolor de cabeza.

**PASOS DE ACCIÓN FRENTE A UNA INTOXICACIÓN**

1. Si un estudiante se encuentra afectado con los síntomas de una intoxicación alimentaria, dar aviso a los Inspectores de Patio para que sea derivado y evaluado por la Técnico en Enfermería. Luego de la evaluación, el estudiante será enviado a urgencia del Hospital Regional HHA para que reciba atención médica.
2. La Técnico en Enfermería junto a Inspector de Patio darán aviso a los padres y apoderados por vía telefónica para que estos se trasladen al Hospital Regional HHA.
3. El o los estudiantes afectados serán enviados con formulario de accidente escolar al recinto hospitalario.
4. En caso de comprobarse que la intoxicación fue provocada por consumo reciente de un alimento o por ingestión producto tóxico al interior del establecimiento, será el Servicio de Salud el ente encargado de realizar el sumario sanitario correspondiente y aplicar las medidas pertinentes.



**Si un estudiante se encuentra afectado con los síntomas de una intoxicación alimentaria antes descritos se debe:**



**NOTA:** En caso de comprobarse que la intoxicación fue provocada por consumo reciente de un alimento o por ingestión producto tóxico al interior del establecimiento, será el Servicio de Salud el ente encargado de realizar el sumario sanitario correspondiente y aplicar las medidas pertinentes.



## **ANEXO 13**

# **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).**





## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.**

### **¿Qué se entiende por Desregulación Emocional y Conductual (DEC)?**

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones de la persona. De acuerdo a las orientaciones emanadas por MINEDUC (2022), se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC): “La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el 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 para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, y que son percibidas externamente por más de un observador, como una situación de descontrol”.

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos. (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).<sup>1</sup>

Es fundamental considerar que en una DEC sus factores desencadenantes no sólo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podría ser la Condición de Espectro Autista (TEA), el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que también factores estresantes del entorno físico y social de niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ en adelante) con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.



**Conceptos vinculados:**

**Contención:** Se refiere a la implementación de medidas para tranquilizar y devolver la confianza a la persona que se encuentra afectada emocionalmente. Esto no significa decirle a la persona que no exprese sus emociones o negarlas, es ayudarle al correcto reconocimiento y expresión de las mismas.

**Equipo de reacción:** Equipo de convivencia escolar, profesionales PIE, profesores y/o asistentes de la educación, que puedan realizar contención emocional.

Encargado(a), acompañante interno y acompañante externo.

Cómo proceder ante estas situaciones, de acuerdo al nivel de intensidad de la misma.

**NIVEL UNO O ETAPA INICIAL DE LA DEC:**

1. Profesor/a realizará manejo general de la situación, utilizando estrategias contempladas en el PAEC del estudiante y con las que se ha tenido éxito en estos casos, siempre y cuando no se visualice riesgo para sí mismo ni para terceros, tales como: cambiar la actividad, forma o los materiales que se estén utilizando, permitirle un tiempo corto y determinado fuera del aula, contención emocional verbal, en niños pequeños utilizar objetos de apego, hobbies o disponer de un espacio de juego/calma, entre otros.
2. Profesor/a puede solicitar si lo requiere apoyo del inspector/a de ciclo para la contención verbal del o la estudiante y/o para monitorear el tiempo que deba estar fuera del aula. De esto dará aviso el Delegado de convivencia escolar del curso correspondiente. Sin embargo, en primer ciclo se le solicitará ayuda a la asistente de aula para realizar contención y es el profesor(a) quien se hará cargo del curso.
3. Si la estrategia o el procedimiento utilizado es efectivo, se devolverá el estudiante al aula y se continuará con las clases en normalidad. Sin embargo, se realizará citación del apoderado/a informando si esta situación se presenta de manera recurrente en el estudiante.
4. Profesor/a informará lo sucedido a Convivencia Escolar y se completará Bitácora de la DEC del estudiante.



**NIVEL 2 O ETAPA DE AUMENTO DE LA DEC:** Si lo anterior no da resultado y existe un riesgo para sí mismo/a o para terceros, se aplicará lo siguiente:

1. El o la profesor(a) y/o inspector(a) solicitará ayuda al Equipo de Convivencia Escolar. En este paso el profesor(a) o inspector(a) enviará al delegado de Convivencia escolar del curso a dar aviso al ECE
2. El equipo de Convivencia escolar informará al equipo de reacción según PAEC del estudiante y será el encargado de brindar contención y acompañamiento verbal frente a la situación de crisis, evitando interferir en su proceso de manera invasiva.
3. Si la intervención es efectiva, se procederá a llevar a él o la estudiante a una oficina adecuada para la intervención (Sala de psicóloga de convivencia), lugar donde el estudiante permanecerá con el encargado; responsable y acompañante directo de él o la estudiante, y otro acompañante interno (inspector de ciclo); quien se mantendrá a una distancia mayor, siempre alerta, manifestando una actitud de resguardo y comprensión, pero sin intervenir directamente con él o la estudiante.
4. Encargado del convivencia escolar o algún integrante del equipo (Acompañante externo) coordinará la información e informará a Inspectoría General, resguardando que se comunique telefónicamente al apoderado/a, para que tome conocimiento de lo acontecido y las medidas de resguardo aplicadas con él o la estudiante, en un plazo de no más de 30 minutos aprox.
5. El o la profesional encargada a cargo de la atención según PAEC determinará si el estudiante vuelve o no a su sala de clases.
6. Al finalizar la intervención, el o la profesional encargado dejará registro de lo ocurrido en Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual.

**NIVEL 3 O ETAPA DE CONTENCIÓN FÍSICA AL ESTUDIANTE:**

Consideraciones:

1. Este nivel de contención se ejecutará sólo en casos extremos, en el cual ya habiendo aplicado todos los pasos anteriores no se logra estabilizar a él o la estudiante y su situación implica un alto riesgo para la integridad de sí mismo/a o para otros miembros



de la comunidad educativa.

2. Este nivel de contención será realizado por un/a profesional capacitado y que maneje las técnicas apropiadas para contener físicamente a un/a estudiante.

3. Debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo y aplicarla solo cuando él o la estudiante de indicios de aceptarla. No obstante lo señalado anteriormente, en caso extremo de que exista un riesgo o daño a la integridad física del estudiante afectado y de terceros, se podrá realizar contención física al estudiante que presenta una desregulación emocional, en consideración del interés superior de los estudiantes involucrados.

Así mismo, se llamará a los padres, apoderados o tutor para que en caso de que no se pueda llevar a cabo la contención por parte del personal de la Escuela y se evalúe el peligro inminente de lesión o crisis del estudiante. Dicha evaluación es del equipo responsable descrito en PAEC del estudiante.

El llamado se realizará a través del teléfono del Establecimiento. Y tiene por objetivo

detener la desregulación a través de una figura significativa. **2**

4. En circunstancias extremas, el estudiante puede ser trasladado a un centro de salud más cercano, apegándose a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Se establece la aplicación del seguro escolar, en caso de que el estudiante presente alguna lesión que amerite atención de acuerdo a la evaluación de la encargada de enfermería, o presente crisis que afecte su salud mental y que amerite atención de salud.

Encargada de Enfermería será la responsable de activar el protocolo de accidente escolar.

**1**

5. Si algún funcionario del establecimiento realizando su rol en el contexto de desregulación emocional y/o conductual de algún estudiante, resultará con algún tipo de agresión, este será derivado a un centro de salud de manera de evaluar estado emocional y físico.



**Nota Importante: Para etapa 2 y 3 de la DEC**

Es importante señalar que el estudiante que presente una desregulación emocional y conductual no puede realizar abandono de la sala de clases o del lugar donde ocurre la desregulación, es el curso quien deberá realizar evacuación de la sala de clases dirigiéndose a la biblioteca del establecimiento en forma silenciosa y ordenada.

Medidas reparatorias posterior a una crisis de Desregulación Emocional y Conductual en el ámbito educativo.

**Seguimiento:**

1. Al estudiante que presenta una DEC, y se reincorpora a la jornada será monitoreado por el adulto denominado “Responsable” quien visitará la sala de clases y recreo, hasta que termine la jornada. Así continuará en monitoreo 2 días siguientes a la DEC. Para evaluación de algún gatillante y prevenirlo.
2. Para los estudiantes que presenten DEC y no se reincorpora a la jornada. Se realiza monitoreo por adulto denominado “responsable” al día siguiente, quien visitará la sala de clases y recreo. Así continuará en monitoreo 2 días siguientes a la DEC. Para evaluación de algún gatillante y prevenirlo.
3. Si el estudiante no se reincorpora al día siguiente a la Escuela, el adulto denominado “Responsable” se contactará vía telefónica para informarse sobre el estado de salud del estudiante. Paralelamente se recopilará información para conocer desencadenante de la DEC y subsanar para prevenir una situación al regreso del o la estudiante. 3
4. Las acciones de seguimiento serán registradas en hoja anexa de “Seguimiento de DEC” y será anexada a la bitácora del estudiante.

En el caso que se requiera:

1. Activación de Protocolo de Accidente Escolar y seguro escolar en caso de que corresponda y para el estudiante que lo necesite.



2. Brindar contención y reparación al grupo curso, una vez que él o la estudiante haya

vuelto a la calma, pudiendo suceder en minutos, horas, o incluso, al día siguiente de la desregulación.

3. Derivación del estudiante que lo requiera a proceso de contención emocional con psicólogo de la escuela.

5. Si el estudiante mantiene intervenciones con profesionales externos, se contactará a estos de manera de abordar próximas situaciones, de lo contrario se realizará derivación a red de salud para evaluación médica por Médico General, Neurólogo/a, Psiquiatra.

**Consideraciones especiales en el caso de párvulos o estudiantes diagnosticados como personas con Trastorno del Espectro Autista**

1. El párvulo o estudiante que cuente con un debido diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA), deberá contar con un Plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC) / Plan de Manejo Individual que identifique posibles situaciones que puedan gatillar una desregulación emocional y conductual, así como también de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en consideración de las necesidades particulares e intereses del párvulo o estudiante. Este plan se realizará en conjunto con Equipo de Aula.

2. El PAEC debe ser socializado con los docentes o asistentes de la educación que trabajen con el estudiante, con el propósito de tenerlo como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. El contenido de la información compartida a docentes y asistentes de la educación será confidencial.

3. En el PAEC se debe consignar a los adultos del establecimiento que acompañarán al estudiante durante la DEC y en la recuperación de su estado de bienestar.

4. Registrar lo sucedido en la Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual, que deberá estar adjunta en el PAEC de cada estudiante. Dicho registro debe contener la individualización del estudiante, fecha y hora en que ocurrió la desregulación emocional y conductual, la individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron, el relato del incidente y su contexto, descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de la incidencia en la conducta del estudiante.



## **ANEXO 14**

# **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONTENSIÓN EMOCIONAL A ESTUDIANTES.**





**Apartado:**

**En cuanto a la ACTUACIÓN PARA CONTENCIÓN EMOCIONAL.**

Para la Escuela particular N° 270 “San Francisco de Asís”, es importante la salud emocional de sus estudiantes y sus familias. Por esta razón la escuela implementa una acción para poder apoyar y actuar en casos de Contención Emocional para los estudiantes. Esta acción está a disposición de los estudiantes y familias de nuestra escuela que lo requieran, y tiene como finalidad de acompañar a estudiantes y familia de la comunidad educativa que soliciten a ayuda en contención emocional.

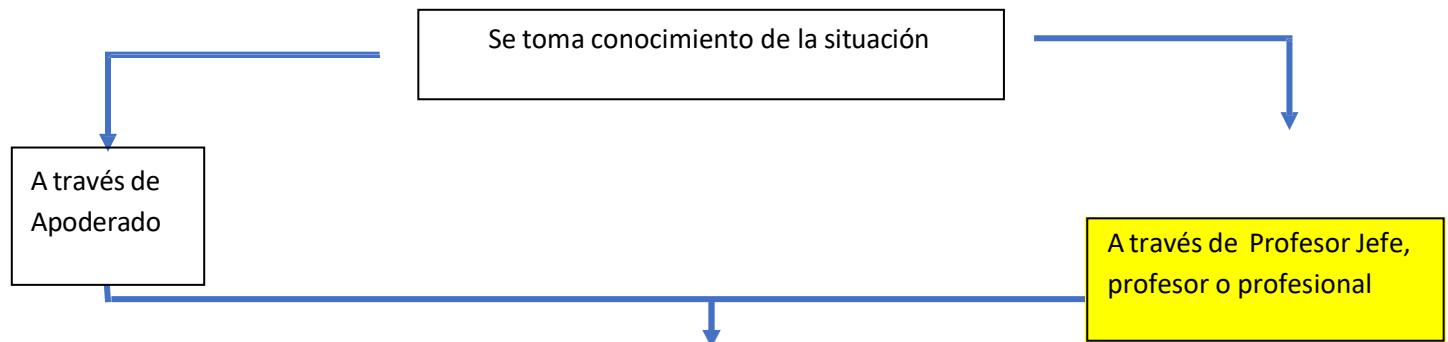
**I. Situaciones en que se activará el protocolo:**

- ✓ En caso de que presenten alguna situación que afecte emocional y significativamente al/a la estudiante y requiera apoyo.



## **II. Procedimiento a seguir**

### **Protocolo de Contención Emocional**



En la página web del establecimiento: [sanfranciscodeasistemuco.cl](http://sanfranciscodeasistemuco.cl), se encuentra un **Formulario de Contacto** para que el apoderado, pueda comunicarse con Convivencia Escolar y plantear su consulta o necesidad que la familia presente.

De igual manera el apoderado puede comunicarse con profesor jefe para solicitar contención emocional para el estudiante por parte del Equipo de Convivencia escolar.

Una vez recibida la solicitud (Hoja de Derivación a convivencia escolar o formulario) necesidad de apoyo para el estudiante, el equipo de convivencia escolar se contactará con el apoderado con la finalidad de realizar entrevista y se solicitará firmar la autorización de Contención Emocional del estudiante. Además se explicará tanto a los padres como al estudiante, que el proceso de contención consta de dos o tres sesiones (dependiendo el caso), con una duración de 30 a 45 minutos.

Una vez realizado el proceso de contención, la Psicóloga realizará seguimiento al caso. Una vez finalizado cada proceso se seguimiento, se enviará un reporte (Informe de cierre de proceso) al Apoderado, con copia a Encargado de Convivencia y a Profesor Jefe y profesionales que trabajan con el estudiante. Con los resguardos de confidencialidad correspondientes.



**III.** Convivencia Escolar citará a entrevista a padres y/o apoderados, con la finalidad de conocer antecedentes relevantes de la situación actual del estudiante y además de firmar una autorización de apoderado/a para Contención Emocional de estudiante.

- La modalidad de trabajo, la cual se realizará en sala de psicóloga de convivencia escolar.
- La duración del proceso de contención emocional.
- La duración de cada sesión de contención emocional.
- El medio de comunicación mediante el cual se reportará lo conversado con el estudiante.
- El proceso de seguimiento que se realizará una vez terminada la contención emocional a través de reporte de profesores y apoderados, entrevista con el estudiante y apoderado.





**Autorización N° \_\_\_\_\_**

**Autorización de apoderado para Contención Emocional de estudiante**

Yo, \_\_\_\_\_, con fecha \_\_\_\_\_ autorizo a la escuela San Francisco de Asís de Temuco, a través de su Encargado de Convivencia Escolar (o en su defecto el/la representante), a hacer partícipe a mi hijo(a):\_\_\_\_\_ curso, \_\_\_\_\_ del proceso de Contención Emocional según lo dispuesto en el apartado de Actuación para Contención Emocional.

Declaro además, estar en conocimiento del proceso que contempla lo siguiente:

- a). Modalidad del trabajo, la cual se realizará en sala de psicóloga de Convivencia Escolar.
- b). La duración del proceso de contención emocional, se desarrollará en dos o tres sesiones, dependiendo cada caso.
- c). La duración de cada sesión de Contención Emocional será de una duración de 30 a 45 minutos.
- e). Una vez finalizado el proceso de Contención Emocional (3 sesiones) se reportará al apoderado, profesor jefe y Encargado de convivencia escolar, a través de un Informe de cierre de proceso. Con los resguardos y confidencialidad correspondientes.
- f). El proceso de seguimiento que se realizará una vez terminada la contención emocional.

Nota: La autorización para la contención emocional del estudiante, quedará en la carpeta de cada estudiante.

---

**Firma, nombre y Rut  
Apoderado**

**Firma, nombre y Rut de quien  
recibe la autorización.**



*Escuela Particular N°270  
“San Francisco de Asís”  
Temuco*

## **ANEXO 15**

# **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VISITAS DOMICILIARIAS**





## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE VISITAS DOMICILIARIAS

Se extiende el siguiente “*Protocolo de visitas Domiciliarias a estudiantes*”, con la finalidad de dar a conocer las directrices al momento de realizar una visita domiciliaria a estudiantes y sus familias, quienes por alguna razón se encuentren en situación de vulnerabilidad, inasistencias reiteradas por parte del estudiante o riesgo de deserción escolar.

### I. OBJETIVO:

El objetivo de la visita domiciliaria es obtener y verificar información, por parte de la familia respecto de la situación actual del estudiante.

### II. ¿CUÁNDΟ REALIZAR UNA VISITA DOMICILIARIA?:

- En casos de apoyo y ayuda a la familia, frente a una situación de vulnerabilidad.
- Que las o los estudiantes y/o sus familias no hayan sido contactadas durante un plazo de 2 semanas, debido a inasistencia reiterada y/o riesgo de deserción.
- Que los profesores jefes e inspectoría general hayan agotado todas las instancias de llamado telefónico, correos electrónicos o cualquier otra vía de comunicación, sin obtener respuesta.
- Previa derivación y/o reunión del profesor jefe, Inspectoría general y Equipo de Convivencia Escolar en que se explice la necesidad, dando cuenta de las acciones realizadas.

### III. ¿QUIÉN REALIZA LA VISITA DOMICILIARIA?:

Dependiendo de la situación por la cual es la realización de la visita domiciliaria asistirán las siguientes personas:

Situación	Personas que asistirán	Observaciones
En casos de apoyo y ayuda a la familia, frente a una situación de vulnerabilidad.	- Profesor/a jefe. - Inspector General. - Representante de Equipo de pastoral.	● De no poder asistir alguno de los responsables, se enviará a otra persona en su reemplazo, debiendo <u>SIEMPRE</u> (obligatorio) asistir tres integrantes, entre ellos una persona
Debido a inasistencia reiterada y/o riesgo de deserción escolar.	- Inspector general - Profesor/a jefe - Encargado de Convivencia escolar.	



		masculina.
--	--	------------

#### IV. METODOLOGIA:

##### ***La visita domiciliaria será realizada de la siguiente manera:***

- Será informada y autorizada por Equipo directivo.
- Se debe realizar planificación de la visita en *Ficha registro de visita domiciliaria (anexo de este protocolo)*, en donde se debe registrar: Datos de identificación del estudiante, responsables de la visita, datos de la visita, entre otros.
- La locomoción será otorgada por Escuela.

##### ***Una vez en el domicilio:***

- Se realizará aclaración de los motivos a la familia, considerando por qué la escuela realiza la visita. Por seguridad no se realizará ingreso al domicilio.
- Se debe cumplir el objetivo de detectar la situación actual del estudiante. Además, se debe explicitar el interés de la escuela por conocer de qué manera el establecimiento educacional puede entregar los apoyos o ayudas que requiera la familia del estudiante.
- Si al momento de la visita no se encuentran moradores. Se dejará una copia de la ficha de registro de visita domiciliaria para el apoderado mencionando la urgencia de contactarse con la escuela (se dejará número telefónico y correo electrónico institucional).

##### ***Una vez de regreso en la escuela:***

- Se informará al Equipo Directivo respecto a la situación de visita domiciliaria.
- Si el motivo de la visita domiciliaria es por inasistencias reiteradas o riesgo de deserción escolar, y al no encontrarse moradores en la vivienda, tampoco que la familia se haya contactado con la escuela mediante los datos de contactos dejados en el domicilio y pasado 2 días (hábiles) de la visita domiciliaria. Se procederá a realizar la derivación de antecedentes a Tribunales de familia u OPD.



## **ANEXO 16**

# **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AUSENTISMO ESCOLAR**





## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AUSENTISMO ESCOLAR**

**Definición de Ausentismo Escolar:** *se define, habitualmente, como la inasistencia reiterada o prolongada a clases durante el año escolar de un estudiante matriculado en la Escuela.*

*Se considera, ausentismo crónico, por faltar un 10 % a clases, lo que equivale a 20 días a clases al año. Poniendo en riesgo educativo, con consecuencias irreversibles tanto en el aprendizaje como el desarrollo psicosocial (MINEDUC)*

### **I. Fundamentación:**

#### **Vulneración de derechos:**

*Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas. Los Derechos de los Niños y Niñas. Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son: Derecho a la Salud, Derecho a la Educación, Derecho a la Protección, Derecho a una Familia, Derecho a la Libertad de expresión, Derecho a la Identidad, Derecho a la Vida, Derecho a la alimentación, Derecho al agua, Derecho a la Recreación y Esparcimiento.*

### **II. Definición y/o Descripción General**

#### **Vulneración del Derecho a la Educación:**

*Se entenderá como vulneración de derechos en esta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar al estudiante continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencia reiteradas y permanentes al Establecimiento sin justificativo correspondiente.*

*La asistencia a todas las clases es obligatoria y deberá el/la estudiante cumplir con un 85% de asistencia semestral. (porcentaje de asistencia que exige el Reglamento de Evaluación para su promoción en el Artículo 4 N° 2).*



- a. La asistencia es de carácter obligatoria para las clases. Y se debe ser puntual en la hora de llegada.
- b. Es deber de los Padres y/o Apoderado informar al Establecimiento de manera oportuna problemas de salud o personales que signifiquen la ausencia del estudiante por periodos prolongados.
- c. En caso de inasistencias el Apoderado del o la estudiante deberá justificarlas con certificado médico, personalmente en Inspectoría. Lo anterior deberá realizarse una vez que el estudiante se reintegre a la escuela.
- d. Desde Pre Kinder a Octavo año Básico, es responsabilidad de los Padres y Apoderados procurar los medios para poner al día al estudiante en las materias escolares realizadas en sus días de inasistencia a clases.
- e.

### **III PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL AUSENTISMO ESCOLAR**

- 1. Es deber del Profesor Jefe:** supervisar la asistencia del curso que tiene a su cargo, realizando revisiones periódicas de la asistencia de los estudiantes en el libro de clases. En caso de detectar una situación anómala en la asistencia de un/a estudiante como:
  - a. Inasistencia reiterada, durante 1 semana.
  - b. Apoderado no justifica inasistencia ni se comunica.

#### **2. El Profesor Jefe deberá:**

- ✓ Realizar una citación vía teléfono o correo electrónico al apoderado para conocer las razones de la inasistencia reiterada.

En el caso que el Apoderado asista personalmente, se comunique vía teléfono o correo electrónico la razón por la cual el estudiante se ausenta al establecimiento y esta signifique una problemática grave de salud o familiar, el profesor/a Jefe informará al Inspector General, quien abordará la situación realizando las gestiones para facilitar el retorno y normalización de actividades del estudiante a la brevedad. El profesor jefe se encargará de mantener el monitoreo y supervisión si se existieran nuevas inasistencias reiteradas.

- ✓ Si no asiste, insistir en llamado telefónico o correo electrónico, a lo menos 3 ocasiones.
- ✓ Si, el Profesor Jefe, aún no puede contactarse con el apoderado, y agotadas todas las instancias anteriormente señaladas, se informará a Inspectoría General.



Todas las acciones realizadas, deben quedar evidenciadas a través de registro en el libro de clases (fecha y hora de llamados y correos electrónicos enviados), los cuales se realizarán desde el teléfono y correo electrónico institucional.

**3. Inspector General:**

Abordará el caso realizando citación del apoderado vía telefónica o correo electrónico, en el caso de no tener una respuesta satisfactoria se realizará citación con carta certificada. De no haber respuesta se realizará una visita domiciliaria, siguiendo Protocolo de Visita Domiciliaria N°14.

Luego de haber realizado todas las acciones descritas, se detecta una situación de riesgo para el/la estudiante, o bien el ausentismo Escolar no desapareciese, se derivará el caso siguiendo protocolo de Vulneración de Derecho (Tribunal de Familia, OPD). Se realiza a través de un informe detallando las acciones y compromiso adquiridos.

Si se soluciona el ausentismo escolar del/la estudiante se procederá a dar el alta del caso, realizando seguimiento a cargo de Inspectoría General y Convivencia Escolar.



**EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**



## ANEXO 17

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA





## Conceptos:

- Medida de **Cancelación de matrícula**: sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida, es decir, se aplicará al término del año escolar.
- Medida de **Expulsión**: Sanción que implica la expulsión del estudiante del establecimiento educacional de manera inmediata. Esta sanción se aplica ante faltas graves o gravísimas que afecten la buena convivencia escolar. Además, tiene efecto durante el año escolar en curso.

## ¿Cuándo aplicar esta medida de expulsión y cancelación de matrícula a un estudiante del establecimiento educacional?

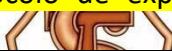
Esta medida disciplinaria es una medida excepcional y última y sólo se puede aplicar si se cumplen diversas condiciones:

1. Los hechos que la originan se encuentran tipificados como falta en el Reglamento Interno y deben afectar gravemente la convivencia escolar (*Actos cometidos por cualquier integrante de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa. Ejemplo: agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte o posesión de armas o artefactos incendiarios; venta, uso, facilitación de uso y consumo de drogas y alcohol, drogas o estupefacientes en dependencias del establecimiento educacional*). Lo anterior podría presentarse vía internet y/o redes sociales.
2. La medida a esta falta está claramente explicitada como cancelación de matrícula o expulsión en la tipificación de faltas.
3. La medida se aplica mediante un justo y racional procedimiento, el cual debe considerar la posibilidad
4. de apelar.

## Procedimientos previos a la aplicación de la medida de cancelación de matrícula y expulsión del establecimiento:

1. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, el Director en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento deberá presentar a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
2. Se deberá implementar a favor del estudiante medidas de apoyo pedagógico y psicosocial, las cuales deberán estar en conocimiento del apoderado(a).
3. Este procedimiento previo no se aplicará cuando se trate de una conducta extrema o potencialmente criminal que atente directamente contra los derechos o la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad escolar. En estos casos, no se

requerirá de este procedimiento previo para la activación del protocolo de expulsión o cancelación de matrícula.



4. Mientras dure el debido proceso de expulsión o cancelación de matrícula, el Director tendrá la facultad de suspender al estudiante que incurra en hechos que afecten gravemente a la convivencia escolar. La suspensión de clases no se puede aplicar por períodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se puede prorrogar dicha suspensión una vez por igual período. En caso de aplicar suspensión, se debe notificar al estudiante y al parente, madre o apoderado del estudiante. Esta notificación se podrá realizar mediante carta certificada o vía correo electrónico (en caso de que el estudiante y/o apoderado no muestren disposición a asistir al establecimiento educacional). Es importante señalar que durante el período que el estudiante se encuentre en periodo de suspensión se realizará plan de apoyo pedagógico enviado al hogar.

### ¿Cómo se aplicará la medida de cancelación y expulsión de la matrícula?

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento o por quien subrogue.

1. Iniciar Procedimiento Sancionatorio, por una conducta grave o gravísima establecida en el RI o que afecte gravemente la convivencia escolar.
2. Notificar de la medida por parte del Director al apoderado(a) y estudiante, en donde también se notificará si se aplica medida cautelar de suspensión al estudiante.  
En caso de que el estudiante y/o apoderado no muestren disposición a asistir al establecimiento educacional, se enviará notificación por carta certificada y/o correo electrónico.
3. Luego de notificados, el apoderado y el estudiante tendrán la instancia de realizar sus descargos siguiendo el debido proceso (3 días de plazo).
4. El establecimiento tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver y hacer entrega de acta de resolución a apoderado(a), notificando la decisión del procedimiento.
5. Luego de notificar la decisión del procedimiento sancionatorio en acta de resolución, el apoderado(a) y estudiante tendrá un plazo máximo de 15 días para entregar reconsideración escrita (apelación) ante el Director, si no existió medida cautelar de suspensión y de 5 días hábiles si es que se aplicó medida cautelar de suspensión. (*Los días hábiles se consideran a partir de la fecha que se entrega notificación*)
6. Antes de entregar la resolución final a la reconsideración escrita (apelación) por parte del apoderado, el Director deberá realizar consulta al Consejo de Profesores lo cual quedará en acta. (3 días de plazo para este proceso).

### ¿Qué realizar luego de aplicar la sanción de medida de expulsión y cancelación de matrícula?

El Director deberá informar a la superintendencia de educación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, dentro de los 5 días hábiles siguientes a que dicha medida se encuentre firme, a fin de que esta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento de conformidad a la ley.