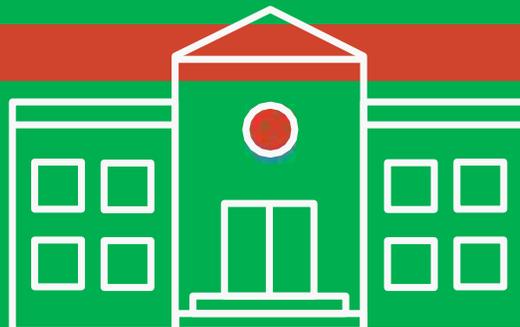


# REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR EDUCACIÓN BÁSICA Y PARVULARIA

Escuela  
República de Italia  
2024





En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero”, “el apoderado” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR Y EDUCACIÓN PÚBLICA

El Reglamento Interno Escolar (RIE) es uno de los documentos más importantes dentro de todo establecimiento escolar. En él, se explicita a toda la comunidad educativa lo que es esencial para una buena gestión del mismo; establece e informa las normas y condiciones generales de funcionamiento, incluyendo los principales procedimientos y protocolos. Por otra parte, determina la modalidad en la que se operacionalizan los valores y principios declarados en la propuesta educativa del PEI, así como también el ejercicio y respeto de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Por otra parte, el RIE muestra la identidad del establecimiento, pues consigna la visión, la misión, los objetivos institucionales y el estilo pedagógico del mismo. Incluye también la manera de entender la convivencia y las costumbres que caracterizan a un establecimiento singular, que se cimienta en la idea de que vivir en comunidad implica aceptar que, junto a toda persona, viven otras semejantes por cuanto todas están investidas de responsabilidades y derechos. En suma, la vida en comunidad precisa el aporte de cada uno para el desarrollo y bienestar de todos.

Por todo lo anterior y, en consonancia con los principios que sustentan la Ley N° 21.040 (NEP), se trata de un instrumento formativo y pedagógico, que contribuye en la formación integral personal y social de los alumnos, promoviendo competencias y aprendizajes que deben desplegarse en una comunidad plural y democrática, que mantenga relaciones positivas, tome responsablemente sus decisiones y maneje de manera efectiva situaciones desafiantes, consecuencia de una cultura escolar de cuidado y ambiente bien tratante.

Por todo lo anterior, invitamos a todos los miembros de la comunidad educativa a participar, conocer, adherir y socializar el presente documento, comprometiéndose en una sintonía fina y práctica con los principios y normas explicitadas en este reglamento.



## ÍNDICE DE CONTENIDOS MÍNIMOS REGLAMENTO INTERNO

I.	Identificación del establecimiento educacional	5
II.	Principios jurídicos generales	12
III.	Derechos y deberes de la comunidad educativa	13
IV.	Regulaciones técnico–administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento	18
V.	Regulaciones referidas al proceso de admisión	25
VI.	Regulaciones sobre uso de uniforme escolar	44
VII.	Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud, y resguardo de derechos	47
VIII.	Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad	54
IX.	Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	69
X.	Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar	87
XI.	Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno	98
XII.	Anexos de protocolos de actuación	99
XIII.	Regulaciones sobre educación parvularia	134



## I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Nombre	Escuela República de Italia
RBD	13557-7
Dependencia	Servicio Local de Educación Puerto Cordillera
Tipo de establecimiento	Educación básica urbana
Niveles de Enseñanza	Pre-básica ( NT1 y NT2) Educación básica ( 1° a 8° )
Dirección	Regimiento Arica N° 1401 Tierras Blancas
Comuna, Región	Cuarta Región de Coquimbo
Teléfono	512233820
Correo electrónico	esc.republicadeitalia@slepuertocordillera.cl
Director	Carla Ruiz Neira
Programas de apoyo	Programa Habilidades para la vida, Programa de Integración Escolar, Programa Leo y Sumo Primero, Programa Primero Lee y Programa Escuelas Arriba.
Otra información que considere relevante ofrecer	



### Antecedentes institucionales

La Escuela República de Italia es fundada el año 2005, en la localidad de Tierras Blancas, comuna de Coquimbo. Nace a partir de la división de la Escuela José Agustín Alfaro bajo la Resolución N°

2263 del 30 junio de 2005 con el nombre de Escuela Arica y el 04 de enero de 2006, bajo la Resolución Exenta N° 02688-8, pasa a llamarse Escuela República de Italia. En el año 2017 se implementa la ley N° 21.040 la cual tiene como propósito crear un Sistema de Educación Pública. En dicho contexto se la Escuela República de Italia es traspasada con fecha 1 de marzo de 2018 al Servicio Local de Educación Puerto Cordillera.

La Escuela República de Italia se encuentra ubicada en la localidad de Tierras Blancas comuna de Coquimbo entre las calles Regimiento Arica por el norte y Luis Torres por el este ocupando una superficie total de 9992.02 m<sup>2</sup>. El establecimiento Educativo cuenta con una matrícula superior a 300 estudiantes desde los niveles de Educación Parvularia NT1 y NT2 y Educación Básica desde primero a octavo año. La escuela acoge a una diversidad de estudiantes migrantes, como así también pertenecientes a pueblos originarios, estudiantes con distintas capacidades, condiciones y necesidades educativas, lo cual enriquece a la comunidad educativa y presenta desafíos curriculares tales como la diversificación de estrategias metodológicas y psicoeducativas que les permitan acceder al currículum con trayectorias educativas exitosas, valorando su diversidad de culturas y ritmos de aprendizaje. Esto también convoca a la comunidad educativa en la necesidad de fortalecer las habilidades sociales y emocionales, promoviendo el bien estar y la convivencia armónica desde el desarrollo de las artes y educación medioambiental, entendiendo que desde este enfoque

formativo se favorece el desarrollo integral de la diversidad de alumnos y alumnas.

### De la Misión, Visión, Sellos del establecimiento y Perfil del estudiante

#### Misión del Establecimiento

“Formar estudiantes con conocimientos, habilidades y valores que les permitan una trayectoria educativa exitosa orientada hacia la valoración de las Artes y respeto al Medio Ambiente como elementos importantes en su formación personal y aporte a la sociedad.”

#### Visión del Establecimiento

“Ser una Escuela Líder en la Educación Integral con sello Artístico y Medioambiental acorde a los desafíos de la sociedad del siglo XXI”



### Sellos educativos del establecimiento

Los sellos educativos de la escuela se refieren a las Artes y el respeto al Medio Ambiente y se vinculan con los siguientes principios:

1. Desarrollo socioemocional para un aprendizaje significativo.
2. Bien estar ético para una vida sustentable.
3. Educación artística incluyente de la diversidad para el desarrollo humano integral.

El sello artístico se vincula con el principio Educación artística incluyente de la diversidad para el desarrollo humano integral, que, a través del desarrollo de las distintas expresiones artísticas, se favorece el desarrollo de diversas capacidades de los y las estudiantes, explorando y respetando de manera inclusiva a todas las personas que componen la comunidad.

Por otra parte, el sello de respeto al medio ambiente se vincula con el principio de Bien estar ético para una vida sustentable, ya que, a través de la implementación curricular, se ofrecen oportunidades para potenciar y desarrollar habilidades para la vida, considerando las características del cambio climático y como aquello modifica el modo de vivir de una comunidad.

Por último, mencionar que el principio de desarrollo socioemocional para un aprendizaje significativo, se vincula con ambos sellos, ya que tanto a través de la priorización curricular, como de los talleres de educación integral se desarrollan actividades que favorecen las habilidades socioemocionales y por ende el aprendizaje significativo.

### Perfil del estudiante

El y/o la estudiante de la escuela República de Italia es una persona con adecuado desarrollo de sus habilidades cognitivas y socioemocionales que le permiten alcanzar aprendizajes significativos en ambientes armónicos.

Es respetuoso (a) de su entorno natural siendo capaz de contribuir a una cultura de vida sustentable, a su vez, presenta una alta valoración de las distintas disciplinas artísticas y su aporte a una sociedad inclusiva.

El o la estudiante de la escuela República de Italia, es un niño, niña y/o adolescente que se distingue por sus valores de responsabilidad, respeto y resiliencia, lo cual le permite, superar barreras e insertarse de manera adecuada en la sociedad del siglo XXI.



### Objetivos del Reglamento Interno

#### Objetivos del Reglamento Interno:

- a) Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos por el establecimiento en su Proyecto Educativo, en el marco de la Jornada Escolar y de la Buena Enseñanza.
- b) Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
- c) Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas, administrativas y de convivencia escolar que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
- d) Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento educacional y la comunidad organizada en función del logro de los propósitos educativos.
- e) Contar con una convivencia positiva dentro del establecimiento entre todos los miembros de la comunidad.



### Fuentes normativas del presente Reglamento Interno Escolar.

El presente RIE se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, Art. 19 Nos. 10 y 11; en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Art. 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su Art. 5°; asimismo en las siguientes fuentes normativas Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación; Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones; Decreto N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media; Ley 21.040, de 2017 del Ministerio de Educación, que crea el sistema de Educación Pública; Decreto de Educación N° 2272 de 2007; Decreto Supremo de Educación N° 67, de 2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; DFL N° 1, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación; Ley N°

21.109 del Ministerio de Educación, que establece un estatuto de los asistentes de la educación pública; Ley Indígena en lo pertinente; Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º20.191), la Ley de no discriminación (N° 20.609); la Ley de Inclusión Escolar (N°20.845), el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; Ley N° 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar; Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación. Circular N°812 de 2022: Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional. Circular 707 de 2022, que resguarda los principios de no discriminación e igualdad de trato en todos los aspectos educativos. Ley n° 21.545 Trastornos del Espectro Autista

Establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastornos del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

Ley n°20.820 afectividad sexual y equidad de género.



## II. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

El actual reglamento aplica los principios normativos que aseguran y resguardan los principios de dignidad humana e interés superior de los niños, niñas y adolescentes, a través de la no discriminación, el respeto y justo y racional procedimiento, como así también, la proporcionalidad de las medidas que se tomen en caso de resolución de conflictos y problemáticas al interior de la comunidad educativa. Todo procedimiento contenido en este reglamento, asegura los principios de transparencia, autonomía, diversidad, universalidad, participación, responsabilidad, gratuidad y equidad del sistema educativo.

Así también, este reglamento resguarda la correcta implementación de la política de reactivación educativa en sus tres ejes: aseguramiento de aprendizajes, convivencia y salud mental, asistencia y re vinculación, a través de un curriculum flexible que atienda las necesidades de la diversidad e interculturalidad.

Principios que deben respetar los Reglamentos Internos:

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el art. 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevantes los siguientes: Dignidad del ser humano: Se refiere a que el sistema educativo se debe orientar al pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales

Interés superior del niño, niña y adolescente: Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior 15 Reglamento Interno Técnico Profesional del niño

No discriminación arbitraria: La Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, al respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

Legalidad: Se refiere a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. En primer lugar, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional y la segunda que sólo se podrá aplicar medidas disciplinarias que estén contenidas en su Reglamento



Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

**Justo y Racional Procedimiento:** Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido previamente a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta, establecida en el Reglamento, por la cual se pretende sancionar, respete la presunción de inocencia, se garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, de manera fundada y en un plazo razonable y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

**Proporcionalidad:** De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones debe ser proporcional a la gravedad de la falta. En términos generales, las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva. Con todo, dado el rol formador de los establecimientos, se debe priorizar siempre las medidas de carácter formativo.

**Transparencia:** La normativa educacional reconoce el principio de la transparencia, que supone que la información de ingresos, gastos y los resultados académicos deben estar a disposición de los ciudadanos.

**Participación:** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa, la cual se manifiesta a través de la instancia del Consejo Escolar.

**Autonomía y Diversidad:** El sistema educativo se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, lo que se expresa en la libre elección de su proyecto educativo, a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

**RESPONSABILIDAD:** Este principio implica que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes,

debiendo asumir las consecuencias de los actos que atenten contra la sana convivencia

### Ley 20.536 Violencia Escolar

La ley lo define como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Artículo 16 A. Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una



interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Artículo 16 B. Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Artículo 16 C. Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Artículo 16 D. 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.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal.

Ley N° 20.000 de Drogas

Este cuerpo legal tiene por objetivo atacar a los diferentes focos y dimensiones del área delictiva, desde una falta por consumo hasta el gran traficante, pasando por el uso ilegal de insumos en la fabricación de drogas (precursores químicos), el acopio, traslado, venta, entre otras figuras.



De acuerdo a la Ley N° 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad.

No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, establecimientos educacionales, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados, siempre que exista acuerdo previo para hacerlo.

Está penado con multa y cárcel (presidio) el tráfico de drogas y todo lo que se haga para traficar droga: plantar, sintetizar, transportar, esconder, guardar, vender, comprar, importar, exportar, procesar, tener material de laboratorio e insumos para fabricarla y luego venderla.

Para el tráfico de drogas: Se refiere a los que trafiquen, bajo cualquier título, con drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas o con las materias primas que sirvan para obtenerlas, y a quienes induzcan, promuevan o faciliten el consumo o tales sustancias.

Se entenderá que trafican los que, sin contar con la competente autorización, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

#### Ley 17.798 Control y porte de armas

ARTICULO 3.- Ninguna persona podrá poseer o tener armas largas cuyos cañones hayan sido recortados, armas cortas de cualquier calibre que funcionen en forma totalmente automática, armas de fantasía, entendiéndose por tales aquéllas que se esconden bajo una apariencia inofensiva; armas cuyos números de serie se encuentren adulterados o borrados; ametralladoras, subametralladoras; metralletas o cualquiera otra arma automática y semiautomática de mayor poder destructor o efectividad, sea por su potencia, por el calibre de sus proyectiles o por sus dispositivos de puntería.

Asimismo, ninguna persona podrá poseer o tener artefactos fabricados sobre la base de gases asfixiantes, paralizantes o venenosos, de sustancias corrosivas o de metales que por la expansión de los gases producen esquirlas, ni los implementos destinados a su lanzamiento o activación, así como tampoco bombas o artefactos incendiarios.

Además, ninguna persona podrá poseer o tener armas de fabricación artesanal ni armas transformadas respecto de su condición original, sin autorización de la Dirección General de Movilización Nacional.

ARTICULO 3 A.- Los fuegos artificiales, artículos pirotécnicos y otros artefactos similares, que se importen fabriquen, transporten, almacenen o distribuyan en el



país, deberán cumplir con los requisitos y especificaciones técnicas que establezca el Reglamento.

Prohíbese la fabricación, importación, comercialización, distribución, venta, entrega a cualquier título y uso de fuegos artificiales, artículos pirotécnicos y otros artefactos de similar naturaleza, sus piezas o partes, comprendidos en los grupos números 1 y 2 del Reglamento Complementario de esta ley, contenido en el Decreto Supremo N° 77, de 1982, del Ministerio de Defensa Nacional.

- De la misma forma se contempla lo anterior para el porte y uso de arma blanca, y la fabricación artesanal de esta.

#### Ley 19.617 Delitos y abusos sexuales

Los delitos sexuales son todos aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad.

Los delitos sexuales se encuentran todos descritos y sancionados en el Código Penal.

Los de mayor conocimiento relevancia son:

- Violación (Art. 361 del CP)
- Violación impropia (Art. 362 del CP)
- Violación con homicidio (Art. 372 bis del CP)
- Estupro (Art. 363 del CP)
- Abuso sexual (Arts. 365 bis y 366 del CP)
- Abuso sexual infantil (Art. 366 bis del CP)
- Abuso sexual infantil impropio (Art. 366 quáter del CP)

#### Ley 20.609 Contra la Discriminación

Artículo 2°.- Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.



Las categorías a que se refiere el inciso anterior no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público.

### Obligación de denuncia de delitos

El Artículo 1° del Código Penal chileno, establece que “es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley”. Un delito es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre otros).

En esencia, toda expresión de violencia es un comportamiento que vulnera la integridad de las personas o de los bienes materiales, pero no todos estos casos son voluntarios ni penados por la ley; un delito es, por tanto, aquello que aparece definido en la ley como tal.

Los establecimientos deben saber cómo actuar frente a situaciones de violencia escolar que revistan características de delito, lo que debe estar explicitado en los protocolos de actuación. Lo importante es tener presente que existen situaciones de violencia escolar que no pueden ser abordadas sólo en forma interna por los establecimientos educacionales, ya que exceden su capacidad de respuesta y sus facultades, pues si se trata de delitos, éstos deben ser denunciados a la autoridad competente. Entre los delitos que contempla la ley, se encuentran:

- Lesiones
- Agresiones sexuales
- Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño)
- Porte o tenencia ilegal de armas
- Robos
- Venta o tráfico de drogas, entre otros.

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Artículo 175. (e)- Denuncia obligatoria.  
Estarán obligados a denunciar:



e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. A nivel interno, todos los funcionarios que observen acciones que constituyan delitos como los enunciados en el punto precedente, deberán informarlo a la Dirección de la Escuela o a alguno de sus estamentos colaboradores directos (Inspectoría general, Orientación, UTP). En esta instancia comunicativa se definirá el curso a seguir sobre el delito denunciado.

### Ley N° 21.128, de Aula Segura.

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."

Se entenderá que las conductas previamente descritas constituyen faltas gravísimas.

Procedimiento sancionatorio aplicable a los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna de las conductas que afectan gravemente la convivencia escolar:

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo



de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

La imposición de la medida cautelar de suspensión que se determine en conformidad a este Procedimiento Sancionatorio, aplicable a los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna de las conductas que afectan gravemente la convivencia escolar, no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

#### Políticas de inclusión y no discriminación, igualdad e integración.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión<sup>1</sup>, que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad<sup>2</sup>, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades

<sup>1</sup> Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

<sup>2</sup> Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.



En ese contexto, especial relevancia tiene resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, niños y niñas, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes<sup>3</sup>.

En este contexto tiene una especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, niños y niñas, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

Fortalecer relaciones inclusivas para todos los actores de la comunidad educativa, el reconocimiento y el respeto por la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones, que se expresa en las distintas identidades individuales y colectivas, reconociendo en esta diversidad una riqueza y una posibilidad que contribuye al desarrollo pleno de todos los miembros de la comunidad.

### III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y por sus respectivos equipos docentes directivos, y el sostenedor educacional y otros integrantes en el establecimiento escolar.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento tiene Derechos y Deberes, los cuales se encuentran establecidos en el Art. 10 de la Ley General de Educación. En este mismo sentido se pronuncia la Superintendencia de Educación Escolar, que señala: “La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento,<sup>4</sup> de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.”



#### a) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

**ESTUDIANTE:** Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo.

Derechos de los estudiantes. (en base al Art. 10 de la LGE y Art. 8 Ley 21.040).

- ) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral e inclusivo.
- ) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete
- ) su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- ) Que se respeten su cultura y creencias religiosas.
- ) Que se respete la identidad de género propia y su orientación sexual.
- ) Educarse en un lugar seguro.
- ) Participar en instancias democráticas tales como el gobierno escolar.
- ) Ser informados de su situación académica.
- ) Ser evaluados y promovidos de acuerdo al Decreto vigente 67, considerado en el Reglamento de Evaluación del establecimiento.
- ) Recibir apoyos socioafectivos directa o indirectamente de los equipos multiprofesionales de la escuela.
- ) A conocer el contexto y significado de las observaciones registradas en el libro de clases.
- ) A no ser devuelto a la casa en ningún caso sin previa autorización de sus padres, tutores o apoderados.
- ) Recibir alimentación de JUNAEB cuando las encuestas de selección lo determinen.
- ) A ser matriculado en la escuela resguardando una adecuada trayectoria educativa.

Deberes de los estudiantes. (en base al Art. 10 de la LGE y Art. 8 Ley 21.040).

- ) Asistir a clases.
- ) Ingresar puntual y ordenadamente a cada hora de clases y/o a la formación respectiva cuando se le indique.
- ) Comprometerse de manera activa, permanente y con iniciativa en el proceso de aprendizaje, participando de las clases, cumpliendo con las obligaciones y aportando de manera constructiva para este fin.
- ) Manifestar un comportamiento que contribuya a un buen clima de aula y convivencia escolar.
- ) Manifestar un trato respetuoso y no discriminatorio a sus compañeros y compañeras como así también con todos los integrantes de la comunidad



- ) Educativa (docentes, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados).
- ) Mantener un comportamiento acorde a los sellos, valores y principios contemplados en el proyecto educativo institucional.
- ) Cuidar su presentación personal acorde a lo establecido en el reglamento interno.
- ) Preservar en buen estado los útiles escolares propios y de los compañeros.
- ) Cuidar la infraestructura, y los recursos pedagógicos del establecimiento educacional, manteniendo el orden y limpieza.

#### b) DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Derecho de los padres, madres y apoderado: (en base al Art. 10 de la LGE y Art. 8 Ley 21.040).

Apoderado/a: Padre, madre o tutor legal del estudiante que vive en la misma vivienda que su pupilo y/o que tiene un contacto diario o sistemático con el mismo. El Apoderado es el adulto responsable ante el colegio de la formación y educación de su hijo/a.

- ) Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ) Colaborar en las actividades del establecimiento cuando sea requerido, por éste.
- ) Ser escuchados e informados a través de los conductos regulares establecidos en el reglamento interno del establecimiento.
- ) Participar de instancias de representación democrática tales como el centro general de padres, madres y apoderados, acorde a la normativa vigente.
- ) Recibir información y documentación pertinente al proceso académico de sus hijos e hijas.
- ) Recibir orientación referida al área de desarrollo socioemocional de sus hijas e hijas.

Deberes de los padres, madres y apoderados: (en base al Art. 10 de de la LGE y Art. 8 Ley 21.040).

- ) Reconocer y asumir el rol de la familia como principal responsable de la educación de los y las estudiantes.
- ) Informarse sobre el proyecto educativo y reglamento interno del establecimiento.
- ) Asistir a las reuniones de madres, padres y apoderados.
- ) Asistir a citaciones de la escuela.
- ) Comunicarse de manera respetuosa con asistente de la educación, docentes, estudiantes y apoderados.
- ) Velar por la buena presentación personal de su hija e hijo.
- ) Justificar las inasistencias con certificado médico.
- ) Informar las situaciones medicas relevantes de sus hijos e hijas que deban ser conocidos por el establecimiento.



### c) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS

#### Derechos de los profesionales de la educación.

- Ñ Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Ñ Respeto a 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.
- Ñ Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Ñ Participar de las instancias colegiadas de ésta, y proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Ñ Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Ñ Ser informados de las funciones que debe desarrollar al interior del establecimiento

#### Deberes de los profesionales de la educación

- Ñ Ejercer su función de acuerdo al cargo que desempeña en el establecimiento.
- Ñ Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Ñ Apoyar activamente las metas, valores y misión institucional.
- Ñ Mantener una adecuada presentación personal, utilizando una vestimenta acorde a las actividades que debe cumplir.
- Ñ Promover los derechos y garantías de los estudiantes del colegio.
- Ñ Mantener reserva y no divulgar los contenidos de los documentos o información que maneje.
- Ñ Informar a la dirección del establecimiento, denuncias recibidas de estudiantes, apoderados, o situaciones detectadas que implique la activación del protocolo.
- Ñ Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de toda la comunidad escolar.
- Ñ Conocer el Reglamento Interno para cautelar su correcta aplicación.

#### Derechos y Deberes de los asistentes de la educación.

##### Derechos de los asistentes de la educación

Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

- Respeto a 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.



Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad Educativa.

- ) Participar de las instancias gremiales de ésta, y proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- ) Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

#### Deberes de los asistentes de la educación

- Ejercer su función de acuerdo a la labor que desempeña.
  - Respetar las normas del establecimiento, brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
  - Apoyar activamente las metas, valores y misión institucional.
  - Mantener una adecuada presentación personal, utilizando una vestimenta acorde a las actividades que debe cumplir.
  - Promover los derechos y garantías de los estudiantes de la escuela.
  - Mantener reserva y no divulgar los contenidos de los documentos o información que maneje.
  - Informar a la dirección del establecimiento, denuncias recibidas de estudiantes, apoderados, o situaciones detectadas que implique la activación del protocolo.
  - Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e
- ) integridad de toda la comunidad escolar.
  - ) Conocer el Reglamento Interno para cautelar su correcta aplicación

Derechos y Deberes de los equipos docentes directivos en base al Art. 10 de la LGE, Art. 8 Ley 21.040 y decisiones del establecimiento armónicas con la normativa vigente.

- ) Son derechos de los equipos docentes directivos:
  - ) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
  - ) Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.
  - ) Respeto a 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.

Son deberes de los equipos docentes directivos:

- ) Liderar el establecimiento de educación a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este.
- ) Desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- ) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.



- ) Promover la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza y aprendizaje del establecimiento.
- ) Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento educativo
- ) Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- ) Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- ) Adoptar las medidas necesarias para que las madres, padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento educativo y el progreso de los estudiantes.
- ) Aplicar el reglamento interno en las situaciones en que este lo señale.
- ) Tener un trato respetuoso y sin discriminación con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- ) Realizar supervisión pedagógica en el aula.

#### DEBERES DE DOCENTES:

- ) Manifiestar un buen trato con los estudiantes, de acogida y apoyo.
- ) Mantener una comunicación permanente con el apoderado.
- ) Planificar oportunamente el proceso de aprendizaje.
- ) Desarrollar clases participativas.
- ) Cumplir oportunamente con los requerimientos de la UTP.
- ) Llegar con prontitud a la sala, para dar inicio a la hora de clases.
- ) Desarrollar una comunicación asertiva con todos los integrantes de la escuela.
- ) Informar oportunamente situaciones de alta conflictividad, a la Dirección de la escuela.

#### DERECHOS DE DOCENTES:

- ) Recibir el respeto y obediencia de los estudiantes.
  - Recibir el respeto de todos los integrantes de la escuela.
  - Cautelar por la privacidad de la información entregada por la Dirección.
  - Ser reconocido por sus logros pedagógicos.
  - Ser contenido y escuchado por la Dirección frente a una agresión recibida de parte de un estudiante o apoderado.
  - Disponer de tiempo para la colación.
  - Participar en talleres de auto cuidado.

#### DERECHOS Y DEBERES DE SOSTENEDOR

en base al artículo 10, Art. 8 y 19 Ley 21.040 y Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación.

#### DEBERES Y DERECHOS DE SOSTENEDOR

- a) Dirigir y coordinar, en conjunto con su equipo directivo, el trabajo técnico- pedagógico del establecimiento, en lo referido a la organización, planificación, supervisión, coordinación y evaluación de la enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.



Orientar el desarrollo profesional continuo de los docentes y asistentes de la educación. Para ello, deberán proponer al director ejecutivo respectivo la implementación de programas o instrumentos de desarrollo profesional de los docentes y otros integrantes del establecimiento educacional, sobre la base de las necesidades del establecimiento, su proyecto educativo institucional, su plan de mejoramiento educativo y los resultados entregados por el Sistema de Desarrollo Profesional Docente.

Elaborar y proponer al director ejecutivo el proyecto educativo institucional del establecimiento y sus modificaciones, el que deberá ser expresión de la diversidad de la comunidad escolar y atender a las orientaciones del Plan Estratégico Local, consultando previamente al consejo escolar y al consejo de profesores respectivo, de acuerdo a la normativa vigente. El director ejecutivo podrá realizar observaciones al proyecto educativo del establecimiento, fundadas en la normativa vigente o en las definiciones estratégicas contenidas en el Plan Estratégico Local o en la Estrategia Nacional de Educación Pública. El director del establecimiento podrá incorporar las observaciones del director ejecutivo. No obstante, deberá incorporarlas cuando el Director Ejecutivo cuente con el acuerdo del Comité Directivo Local.

Elaborar y proponer al director ejecutivo el plan de mejoramiento educativo del establecimiento, consultando previamente al consejo escolar, de acuerdo a la normativa vigente y atendiendo a los objetivos y metas del Plan Estratégico Local respectivo. El Director Ejecutivo podrá realizar observaciones al plan presentado por el director, a través de una resolución fundada, la que deberá basarse en las definiciones contenidas en el Plan Estratégico Local o en la Estrategia Nacional de Educación Pública o cuando el plan presentado supere el marco presupuestario correspondiente, tomando en cuenta las especiales características de cada establecimiento educacional. Con todo, el director del establecimiento podrá insistir en su plan o en algunas de sus áreas o dimensiones, para lo cual tendrá que justificar cómo éste se ajusta al Plan Estratégico Local o la Estrategia Nacional. El director ejecutivo tendrá un plazo de diez días hábiles para pronunciarse. Dicha decisión deberá ser informada al Comité Directivo Local, al Consejo Local de Educación y a la comunidad educativa respectiva.

En caso de que el plan presentado supere el marco presupuestario, el director del establecimiento deberá incorporar las observaciones del director ejecutivo.

Velar, en conjunto con su equipo directivo, por la ejecución del reglamento interno y el Plan de Convivencia Escolar, que deberá ser evaluado por el consejo escolar, de conformidad con la legislación vigente.

Promover la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de su organización en centros de alumnos, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza y mejora continua del establecimiento educacional.



Fomentar la integración del establecimiento bajo su dirección en la red de establecimientos que corresponda al territorio del Servicio Local, con el objeto de mejorar la calidad del proceso educativo, de acuerdo a lo establecido en la letra e) del artículo 5.

En particular, participar en las Conferencias de Directores del Servicio, según lo establece la presente ley.

Promover la integración del establecimiento y su comunidad educativa en la comunidad local.

Proponer al Director Ejecutivo los perfiles profesionales y de cargos titulares para docentes y participar en la selección de los docentes y asistentes de la educación, de acuerdo a la normativa vigente.

Decidir la contratación del personal docente que se incorpore al establecimiento, a partir de una terna propuesta por la comisión calificadora correspondiente, establecida en el artículo 30 del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

Administrar los recursos que le sean delegados en virtud del artículo 21 de la ley N° 19.410, pudiendo adoptar medidas para la conservación y ejecución de las reparaciones necesarias del edificio o construcciones en que funciona el establecimiento educacional, con cargo a estos recursos, excluidas cualquier transformación o ampliación del edificio, construcciones e instalaciones, de conformidad a la normativa vigente.

l) Rendir cuenta anual de su gestión en audiencia pública al Director Ejecutivo respectivo o su representante, al consejo escolar y a la comunidad educativa del establecimiento. Esta rendición anual estará contenida en un informe y comprenderá todas las obligaciones de rendición de cuentas que deba realizar el director del establecimiento educacional, en la forma prevista por la normativa vigente. El Servicio Local prestará asistencia técnica a los equipos directivos para la elaboración de dicha rendición de cuentas.

Colaborar con el Servicio Local en la implementación de acciones tendientes a asegurar la trayectoria educativa de los estudiantes y a favorecer la retención y el reingreso escolar para los estudiantes que hayan visto interrumpida su trayectoria educativa.



**IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.**

a) Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento.		
Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.	NT1- NT2 Primero a octavo año básico.	
Horario de funcionamiento	El establecimiento abre sus puertas desde las 8:00 A.M. y el cierre de ellas es a las 17:30 P.M. de lunes a jueves. El día viernes, el establecimiento abre sus puertas desde las 8:00 A.M. y el cierre de ellas es a las 14:00 P.M.	
Régimen de la jornada escolar	Jornada Escolar Completa.	
Jornada escolar Educación Parvularia		
Horario de clases	Entrada	Horario de clases
	8:15 8:15	15:30    Lunes a jueves 13:30 Viernes
Recreos	9:45 a 10:05 - 11:30 a 11:45 horas.	
Hora de almuerzo	12:15 a 13:00	
Talleres y /o actividades extraprogramáticas	Taller de Psicomotricidad Taller de Inglés	
Jornada escolar Enseñanza Básica		
Horario de clases	Entrada	Salida
	8:15 8:15	15:30    lunes a jueves 13:30 viernes
Recreos	9:45 a 10:05 - 11:30 a 11:45 horas.	
Hora de almuerzo	13:15 a 14:00 horas	
Talleres y/o actividades extraprogramáticas	Taller de desarrollo de habilidades, Taller de computación, Taller medio ambiente, Taller danza, Taller orquesta Taller de inglés, Taller de expresión artística Taller de fútbol, Taller de ciclismo, Taller de carpintería	
Cambio de actividades regulares	Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por otras que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros. El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.	



Suspensión de clases	Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región.
<b>b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes</b>	
Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.	El ingreso de los y las estudiantes es por la puerta principal del establecimiento, desde las 08:00, a medida que los estudiantes comienzan a llegar se deben formar en el patio central con sus respectivos cursos para dar inicio a la jornada escolar, y por orden van ingresando a la sala de clases con el docente de asignatura
Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.	) Los y las estudiantes de primer ciclo se retiran de la sala de clases con sus respectivos profesores de la asignatura, trasladándose al frontis de la puerta principal del establecimiento, en conjunto con las asistentes de aula, inspectoras de ciclo, se entrega a los estudiantes a las madres, padres y apoderados de cada estudiante, así también los y las estudiantes de segundo ciclo, se retiran solos o con sus respectivos apoderados.
Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.	) Se entenderá como atraso el ingreso del estudiante posterior a la hora de inicio de la jornada de clases, informada a los apoderados por medio de los respectivos horarios. En caso de atraso en el horario de ingreso estos quedan registrados para aplicar el protocolo de atraso. ) Los estudiantes que lleguen al establecimiento posterior al horario de entrada deberán dirigirse a Inspectoría General y solicitar pase de hora de llegada. Con tres pases de atrasos será notificado el apoderado el cual debe venir a firmar la falta del alumno. Este registro está a cargo del Inspectores de ciclo que se ubiquen en la puerta de ingreso (nombre completo, curso de estudiante) y le otorgará al estudiante un pase para poder ingresar a la sala de clases. ) A aquellos estudiantes que presenten más de 4 atrasos se citará al apoderado para su justificación. ) Si el apoderado no se presenta a esta citación, la dupla psicoeducativa realizará visita domiciliaria para determinar las causas de los atrasos



<p>Procedimiento ante atrasos en el retiro estudiantes.</p>	<p>) Ante atrasos reiterados en el horario de retiro de los estudiantes el apoderado toma conocimiento en ficha de matrícula que ante atrasos superiores a una hora después del horario de salida será citado para justificar dicha situación y comprometerse a la no reiteración de esta.</p> <p>) En caso de 3 atrasos en el horario de salida superiores a una hora el apoderado será citado a entrevista para recordar horario de salida y buscar soluciones firmando una carta de compromiso respecto a los acuerdos tomados</p>
<p>Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Para ser retirado del establecimiento debe asistir el apoderado o apoderado suplente a efectuar dicho retiro, presentando su cédula de identidad.</li><li>• La salida del/la estudiante debe registrarse en el libro de retiro, con los datos de la persona que retira y el motivo.</li></ul>
<p>Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.</p>	<p>) Los padres y apoderados deben informar y mantener actualizados los datos del transportista al equipo del establecimiento educacional, quedando registro en la ficha de matrícula, debiendo el apoderado en caso que él realice la contratación de este servicio, verificar que el transportista no se encuentre inscrito en el registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad; en caso contrario, el establecimiento deberá velar por aquello.</p>
<p><b>c) De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.</b></p>	
<p>Procedimientos de control de la asistencia diaria.</p>	<p>) La asistencia se registra en cada hora de clases por parte del docente a cargo, en el libro digital.</p> <p>) También se realiza el ingreso de la asistencia al SIGE, en Inspectoría General quienes verifican que la asistencia ingresada sea la correcta y que sea ingresada en los tiempos que corresponde.</p>



Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.

- Profesor jefe informa a Inspectoría General inasistencia reiterada de estudiante (2 o más días de inasistencias en la semana).
- Inspectoría General verifica si el estudiante cuenta con licencia médica, de lo contrario llama a padres, madres y/o apoderados para justificar inasistencias del estudiante.
- Inspectoría General transmite información a la dupla psicoeducativa y al profesor jefe.
- Dupla psicoeducativa se contacta con la familia del estudiante a través de llamada telefónica o visita domiciliaria, para recopilar información relevante.
- Dupla psicosocial evalúa derivación del estudiante a las redes locales, según corresponda (OPD, Programa de Prevención Focalizada de Tierras Blancas PPF Programa Intervención Especializada Creseres PIE.)
- Procedimiento de justificación de inasistencias de los estudiantes:
  - Los apoderados deben presentar el certificado médico si la inasistencia es por razones de salud o control médico.
  - Si la inasistencia es por otra razón, el apoderado debe justificar de manera presencial en inspectoría general.
  - En caso de inasistencia reiterada injustificada dará inicio a la activación de protocolo por posible vulneración de derechos.



De las bajas en el registro de matrícula.

La resolución exenta n° 432 que (modifica la circular 30), regula procedimiento para dar de baja a estudiantes que no asisten a clases dentro de 40 días.

- I. En caso que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.
- II. Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquel.
- III. En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el Punto ii) los establecimientos educacionales deberán realizar, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

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

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



Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado/a; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento; y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de esta Superintendencia, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros

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



## d) De la Organización Interna

Sala de Clases:

Las salas de clases son los espacios físicos e institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de las y los estudiantes de acuerdo a las diferentes asignaturas y niveles educativos.

El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases.

El aseo de la sala de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

Los diversos recintos del establecimiento (biblioteca CRA, aulas de recurso, sala de enlaces, etc.) podrán ser utilizados por los alumnos o cursos previa organización con U.T.P. de acuerdo a las necesidades de cada asignatura o por petición que hagan los profesores.

Es un deber del alumno cuidar y mantener el aseo de su sala y su entorno.

## ) Organigrama del establecimiento y roles funcionarios.

### Organigrama de Establecimiento Educativo





## Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento:

Los roles y funciones dentro del establecimiento educacional son las distintas actividades que deben realizar los funcionarios que trabajan al interior del mismo, en atención a ello, podemos distinguir:

### Director(a)

Es la profesional de la educación responsable de la dirección, gestión y funcionamiento del Establecimiento Educacional de acuerdo a las normativas y orientaciones determinadas por el Ministerio de Educación, la Dirección de Educación pública, la Superintendencia de Educación y Agencia de la Calidad.

### Roles y Funciones

- J Liderar la formulación, actualización y gestión del Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Educativo y los distintos planes y reglamentos de la Escuela, acordes al convenio de desempeño y orientaciones de la Política de Educación Pública.
- J Liderar la planificación, implementación de las actividades a realizar durante el año escolar y difundirlas a todos los estamentos de la comunidad educativa través del calendario escolar institucional.
- J Promover y liderar las instancias de trabajo colaborativo de todos estamentos de la comunidad educativa en las distintas áreas de gestión escolar acordes a los ejes de la nueva política pública.
- J Acompañar, monitorear y retroalimentar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- J Participar del proceso de selección, inducción y acompañamiento de las personas que formen parte del equipo de la Escuela.
- J Promover la participación de madres, padres y apoderados como principales agentes educativos de sus hijos e hijas a través de las instancias formales de la Escuela.
- J Acompañar, orientar y retroalimentar el trabajo del centro general de madres, padres y apoderados en pro de los objetivos institucionales.
- J Promover, monitorear y retroalimentar la sana convivencia escolar y buen clima laboral acorde a la Visión, Misión, Principios y Sellos Institucionales.
- J Promover, difundir y monitorear estrategias que resguarden un clima de seguridad para todos y todas las integrantes de la comunidad educativa.
- J Coordinar, monitorear y retroalimentar el cumplimiento de los roles, funciones, tareas, responsabilidades de las personas que trabajan en la escuela.
- J Planificar y coordinar las jornadas de trabajo de los distintos equipos de gestión interna, tales como consejos de ciclo, consejos generales, entre otros
- J Coordinar, autorizar y/o rechazar permisos administrativos de docentes y asistentes de la educación de acuerdo al reglamento interno.



### Inspector/a General

Profesional de la educación que tiene la responsabilidad de velar por las condiciones de seguridad, bienestar y sana convivencia en el desarrollo de las actividades de la escuela.

#### Roles y Funciones

- Colaborar en pro de trayectorias educativas exitosas al interior del equipo de gestión de asistencia y re vinculación.
- Colaborar con la Directora y equipo de PISE en acciones destinadas a mantener condiciones en la infraestructura de la Escuela seguras y apropiadas para el aprendizaje.
- Monitorear el registro diario de asistencia y otros documentos en sistema SIGE
- Trabajar en conjunto con encargado de convivencia escolar y demás integrantes del equipo de convivencia en acciones destinadas a desarrollar y mantener comportamientos acordes al reglamento de convivencia.
- Colaborar con Directora para el cumplimiento del Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia.
- Participar en proceso de entrega de informes del desarrollo integral de las y los estudiantes.
- Colaborar con la Directora en el cumplimiento del horario laboral de docentes y asistentes de educación.
- Mantener una comunicación eficiente con madres, padres y apoderados en temas referidos a los
- procesos de aprendizaje, trayectoria educativa y desarrollo integral de los y las estudiantes.

### Jefe UTP

Docente responsable del proceso de planificación, implementación, monitoreo y retroalimentación y de los planes, programas y estrategias educativas de la gestión pedagógica, en el marco de la Nueva Política Pública y Proyecto Educativo Institucional.

#### Roles y funciones:

- Coordinar, acompañar, monitorear y retroalimentar la planificación e implementación curricular y la evaluación del proceso de aprendizaje en los niveles de educación parvularia y enseñanza básica.
- Resguardar la continuidad del desarrollo de las clases, actividades pedagógicas y de actividades de desarrollo integral en casos de ausencias de los docentes titulares.
- Promover el trabajo colaborativo interdisciplinario entre los docentes y profesionales de apoyo
- Trabajar colaborativamente con la coordinadora y el equipo del programa de integración escolar velando por el buen desempeño de sus funciones.
- Promover el desarrollo profesional de docentes y de asistentes de la educación.
- Asegurar la correcta elaboración de certificados anuales de estudios, actas de evaluación, informes semestrales, instrumentos de evaluación y guías de trabajo elaboradas por los docentes



- Monitorear el correcto registro de actividades y observaciones en el libro de clases, elaboración de informes pedagógicos y documentos técnicos de la escuela.
- Promover, monitorear y retroalimentar los planes y procesos involucrados en Plan de Mejoramiento Educativo y convenio de desempeño.

#### Orientador/a:

La orientadora es la profesional responsable de planificar, coordinar, acompañar y evaluar las actividades para el desarrollo integral de los y las estudiantes, su orientación educacional, vocacional y trabajo con familias, como así también vincular los programas de redes de apoyo externo en áreas afines

#### Roles y Funciones

- Planificar, coordinar y acompañar las actividades de desarrollo integral, vocacional y trabajo con familias.
- Acompañar y capacitar a los y las docentes a cargo de la jefatura de curso y cursos en materias del desarrollo integral de los y las estudiantes.
- Gestionar redes de apoyo directo o indirecto para los y las estudiantes con instituciones o programas externos al establecimiento en áreas afines a sus funciones.
- Contribuir al desarrollo profesional docente y asistente de la educación en temáticas de orientación y desarrollo integral.
- Orientar a madres, padres y apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso de crianza y orientación de sus hijos e hijas.
- Participar en las actividades atinentes a orientación con otros establecimientos del territorio.
- Coordinar e implementar acciones del equipo de convivencia escolar.

#### Evaluador/a

Es la profesional de educación responsable del de coordinar el proceso de evaluación de aprendizajes de los y las estudiantes como así también de las actividades, planes y procesos institucionales involucrados en la enseñanza y formación integra.

#### Roles y Funciones

- Participar en el diseño e implementación del Plan de acompañamiento al Aula.
- Participar en el diseño e implementación del Plan de apoyo a la Formación Docente y Asistentes de la educación
- Coordinar y monitorear los talleres de apoyo pedagógico. Coordinar y asegurar el uso pedagógico eficiente de las aulas de recursos de la escuela.
- Participar en el proceso de aseguramiento de la cobertura curricular.
- Calendarizar, revisar y retroalimentar los instrumentos de evaluación que se utilicen por parte de los y las docentes.
- Sistematizar datos de evaluación interna y externa para el análisis y toma de



decisiones en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

- Coordinar la implementación de planes emergentes acordes a las necesidades educativas de los y las estudiantes tales como como comprensión de lectura, matemática entre otros.

#### Encargado/a de Convivencia Escolar

Profesional responsable de planificar, coordinar, implementar y evaluar actividades destinadas a favorecer un clima de convivencia escolar sano y armónico entre las personas que conforman los distintos estamentos de la comunidad.

#### Roles y funciones

- Participar en el proceso de actualización y difusión del reglamento interno y de convivencia.
- Colaborar con la Directora en la activación de protocolos y desarrollo de procedimientos internos acordes a lo establecido en reglamento de convivencia.
- Coordinar e implementar actividades en conjunto con el Centro General de Madres, Padres y Apoderados destinados a favorecer un buen clima de convivencia escolar.
- Planificar acciones anuales y trimestrales referidas a promover el buen clima de convivencia
- Trabajar colaborativamente e interdisciplinariamente con programas o instituciones externas a la comunidad educativa que favorezcan un clima de convivencia escolar armónico.
- Promover la sana convivencia, aceptación de la diversidad, clima de apoyo y respeto mutuo, entre los distintos actores que componen los estamentos de la comunidad de aprendizaje.
- Participar en las actividades atinentes con otros establecimientos del territorio.
- Planificar colaborativamente e implementar acciones junto a integrantes del equipo de convivencia escolar.

#### Profesor y/o profesora jefa

Es el o la docente que cumple la función de orientar y apoyar el desarrollo integral de las y los estudiantes coordinando colaborativamente, con su equipo de aula, docentes de asignatura y otros profesionales de apoyo, las acciones y estrategias metodológicas que garanticen trayectorias educativas exitosas de los y las estudiantes pertenecientes al curso a su cargo.

#### Roles y Funciones

- Guiar, monitorear y retroalimentar el desarrollo integral de los y las estudiantes de su grupo curso.
- Planificar, desarrollar y evaluar el proceso de Orientación Educativa de los y las estudiantes de su curso.
- Participar en instancias de trabajo colaborativo tales como consejos de ciclo,



consejos generales, reuniones con equipo PIE, equipo de profesores jefes y otras instancias destinadas a favorecer la gestión de su cargo y el desarrollo integral de los y las estudiantes.

- Mantener una comunicación formal y expedita con la Directiva del Sub Centro de Madres, Padres y Apoderados.
- Elaborar y socializar informes del desarrollo Integral de los y las estudiantes de su curso.
- Mantener correctamente actualizado el registro de libro de clases de su curso.
- Liderar las reuniones mensuales de Madres, Padres y Apoderados de su curso acorde a las temáticas institucionales.
- Planificar, participar y evaluar los actos pedagógicos establecidos en calendario institucional de la escuela en conjunto con su equipo de aula.
- Promover y resguardar un ambiente propicio para el aprendizaje y acorde a sellos institucionales
- tales como salas de clases, aulas de recursos, invernadero, huertas y otros.
- Participar en instancias de desarrollo profesional docente tales como acompañamientos al aula, caminatas pedagógicas, capacitaciones y jornadas de reflexión pedagógica.
- Difundir y aplicar las normas del Reglamento de Convivencia Escolar de la escuela.
- Citar y atender a las Madres, Padres y Apoderados a reuniones, entrevistas y otras actividades desarrolladas en la Escuela con el registro de asistencia y acta respectivo.

Favorecer una óptima y sistemática asistencia a clases de los y las estudiantes de su curso

#### Profesor (a) de Asignatura

Docente a cargo de una asignatura en particular acorde a su especialidad trabajando de manera colaborativa con profesores (as) jefes, equipo de gestión, y otros profesionales de apoyo en pro del desarrollo integral de las y los estudiantes

#### Roles y Funciones

- Guiar el proceso de aprendizaje en la asignatura de su especialidad.
- Promover los sellos educativos de la Escuela en la implementación curricular de su asignatura.
- Implementar actividades de trabajo colaborativo y docencia con equipo PIE si correspondiera.
- Desarrollar adecuaciones y estrategias diversificadas acorde a la diversidad de los estudiantes que participan de su asignatura.
- Participar en instancias de desarrollo profesional docente tales como acompañamientos al aula, caminatas pedagógicas, capacitaciones y jornadas de reflexión pedagógica.
- Difundir y aplicar las normas del Reglamento de Convivencia Escolar de la escuela.
- Citar y atender a las Madres, Padres y Apoderados a reuniones, entrevistas



y otras actividades desarrolladas en la Escuela con el registro de asistencia y acta respectivo.

- Favorecer una óptima y sistemática asistencia a clases de los y las estudiantes de su curso.
- Promover y resguardar un ambiente propicio para el aprendizaje y acorde a sellos institucionales tales como salas de clases, aulas de recursos, invernadero, huertas y otros.

#### Educadora de Parvulos:

Profesional que cumple la función de orientar y apoyar el desarrollo integral de las y los párvulos coordinando colaborativamente, con su equipo de aula y otros profesionales de apoyo, las acciones y estrategias metodológicas que garanticen trayectorias educativas exitosas de los y las estudiantes pertenecientes a su nivel.

#### Roles y Funciones:

- Guiar, monitorear y retroalimentar el desarrollo integral de los y las estudiantes de su nivel.
- Participar en instancias de trabajo colaborativo tales como consejos de ciclo, consejos generales, reuniones con equipo PIE, equipo de profesores jefes y otras instancias destinadas a favorecer la gestión de su cargo y el desarrollo integral de los y las estudiantes.
- Mantener una comunicación formal y expedita con la Directiva del Sub Centro de Madres, Padres y Apoderados.
- Elaborar y socializar informes del desarrollo Integral de los y las estudiantes de su nivel.
- Mantener correctamente actualizado el registro de libro de clases de su nivel.
- Liderar las reuniones mensuales de Madres, Padres y Apoderados de su curso acorde a las temáticas institucionales.
- Planificar, participar y evaluar los actos pedagógicos establecidos en calendario institucional de la escuela en conjunto con su equipo de aula.
- Promover y resguardar un ambiente propicio para el aprendizaje y acorde a sellos institucionales tales como salas de clases, aulas de recursos, invernadero, huertas y otros.
- Difundir y aplicar las normas del Reglamento de Convivencia Escolar de la escuela.
- Citar y atender a las Madres, Padres y Apoderados a reuniones, entrevistas y otras actividades desarrolladas en la Escuela con el registro de asistencia y acta respectivo.
- Favorecer una óptima y sistemática asistencia a clases de los y las estudiantes de su nivel.



### Coordinadora Programa de Integración Escolar.

Docente responsable de coordinar el equipo de profesionales del programa y garantizar el cumplimiento de sus acciones acordes a la normativa vigente, decreto 170, con el propósito de facilitar el aprendizaje de los y las estudiantes considerando sus diversas capacidades y necesidades de apoyo mediante el trabajo colaborativo e interdisciplinario.

#### Roles y Funciones

- Coordinar la planificación, implementación y evaluación del equipo multiprofesional perteneciente al Programa de Integración Escolar.
- Monitorear y retroalimentar el trabajo de los y las profesionales integrantes del equipo PIE.
- Colaborar con el equipo de gestión en los distintos planes de la Escuela.
- Elaborar, implementar y evaluar el Plan de Apoyo a la Inclusión.
- Difundir y aplicar las normas del Reglamento de Convivencia Escolar de la escuela.
- Citar y atender a Madres, Padres y Apoderados a reuniones, entrevistas y otras actividades desarrolladas en la Escuela con el registro de asistencia y acta respectivo.
- Favorecer una óptima y sistemática asistencia a clases de los y las estudiantes pertenecientes al PIE.
- Promover y resguardar un ambiente propicio para el aprendizaje y acorde a sellos institucionales tales como salas de clases, aulas de recursos, invernadero, huertas y otros.
- Resguardar la documentación correcta y actualizada de las y los estudiantes pertenecientes al equipo PIE.
- Monitorear el correcto desarrollo de instancias de trabajo colaborativo del equipo de aula.
- Apoyar instancias de desarrollo profesional docente tales como acompañamientos al aula, caminatas pedagógicas, capacitaciones y jornadas de reflexión pedagógica

### Docente Proyecto de Integración Escolar

Profesional responsable de diagnosticar, planificar y ejecutar estrategias que faciliten a los y las estudiantes recibir los apoyos específicos acordes a sus necesidades y características individuales para acceder a aprendizajes de calidad.

#### Roles y Funciones

- Planificar mediante el trabajo colaborativo con docentes de aula las actividades pedagógicas y de evaluación pertinentes a las características de los y las estudiantes.
- Diseñar e implementar el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante como base para el trabajo colaborativo en pro de los aprendizajes de los y las estudiantes.
- Registrar la información y mantener actualizada la documentación de cada



estudiante, de acuerdo a la normativa dec. n° 170.

- Apoyar a las y los docentes pertenecientes a su equipo de aula en la diversificación de estrategias metodológicas acordes a los principios del diseño universal de aprendizaje.
- Colaborar en talleres educativos destinados a fortalecer el rol educativo de las familias y a sensibilizar a la comunidad educativa sobre el paradigma de la inclusión.
- Participar en los consejos de ciclo de acuerdo al curso de su responsabilidad y en Consejos Generales.

#### Fonoaudiólogo/a

Profesional encargado de realizar diagnóstico y apoyo a las NEE, abocado al área de lenguaje y comunicación. Es un/a facilitador/a del aprendizaje de los y las estudiantes, involucrado/a con el quehacer del establecimiento educacional en el ámbito pedagógico.

#### Roles y Funciones

- Desarrollar las competencias lingüísticas y comunicativas que facilitan el proceso de aprendizaje de los estudiantes de distintos niveles educativos, a nivel individual y/o grupal.
- Identificar las dificultades de comunicación y de lenguaje que puedan incidir en el aprendizaje, y sus correspondientes apoyos.
- Realizar la evaluación y diagnóstico de estudiantes para determinar dificultades en el desarrollo típico del lenguaje, discriminando un probable Trastorno Específico de Lenguaje (TEL), tanto en su aspecto expresivo como mixto, de otras dificultades en el desarrollo del lenguaje (trastornos fonológicos, dislalias, trastornos de lenguaje de tipo secundario, entre otros.).
- Planificar e implementar el plan de apoyo específico, individual y/o grupal para estudiantes que presenten una alteración en el lenguaje y/o comunicación, incluyendo estudiantes que presenten Trastorno del Espectro Autista (TEA), hipoacusia y Trastorno Específico del Lenguaje (TEL)
- Colaborar, apoyar y orientar a los docentes y a las familias en su área específica, en la búsqueda de mejorar o potenciar las habilidades comunicativas de las y los estudiantes.
- Trabajar en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE y con otras personas de la comunidad educativa, en los aspectos relacionados con la comunicación y el lenguaje, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.

#### Psicólogo/a

Profesional encargado/a de reflexionar e intervenir sobre el comportamiento humano en situaciones educativas, aportando al desarrollo de las capacidades de los estudiantes y colaborando en distintos equipos de trabajo (equipo directivo, equipo multidisciplinario, equipo docente) para favorecer el mejoramiento educativo.



### Roles y funciones

- Conocer las necesidades específicas de cada curso y apoyar la adecuación de las situaciones
- educativas a las características individuales y grupales de estudiantes y docentes.
- Realizar el diagnóstico y atención individual de NEE y del curso, en distintos aspectos (cognitivo, emocional, social), participando en la detección, prevención y propuestas de intervención educativa para las y los estudiantes con NEE y sin ellas.
- Colaborar con la comunidad educativa para la resolución de diversidad de situaciones y problemáticas emergentes en distintos niveles del establecimiento educativo, relacionadas con la atención a la diversidad, aportando desde su disciplina al diagnóstico de necesidades educativas de la institución escolar.
- Atender las dificultades disciplinarias, de adaptación, de aprendizaje de los estudiantes con NEE, y discutir estrategias para que los docentes puedan manejarlas en la sala de clases.
- Promover la información y formación de las familias en el apoyo al desarrollo integral de sus hijos, mediando además para mejorar las relaciones familia-escuela.
- Trabajar en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en aspectos relacionados con el comportamiento humano en situaciones educativas, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.

### Dupla Psicoeducativa

La dupla psicoeducativa está conformada por profesionales psicólogo (a) y trabajador(a) social y son responsables de promover y apoyar las estrategias destinadas a fortalecer los vínculos de los y las estudiantes y sus familias con la escuela para asegurar una trayectoria educativa exitosa.

### Roles y Funciones

- Implementar estrategias para el mejoramiento continuo de la asistencia a clases.
- Monitorear la asistencia a clases de manera diaria con informes semanales.
- Efectuar visitas domiciliarias, citaciones a madres, padres y apoderados con la finalidad de garantizar una buena asistencia a clases y bienestar de los y las estudiantes.
- Trabajar en equipo para velar por la continuidad de las trayectorias educativas de los y las estudiantes.
- Activar redes de apoyo internas del Servicio Local Puerto Cordillera y externas a la Escuela que permitan a los y las estudiantes condiciones para su bienestar y desarrollo integral.



#### Coordinador/a de C.R.A.

Docente responsable de coordinar el buen uso del centro de recursos para el aprendizaje de la biblioteca como así también el quehacer pedagógico de los y las docentes con foco en el aprendizaje y desarrollo integral de los y las estudiantes.

##### Roles y Funciones

- Organizar los recursos disponibles en el C.R.A. según indicaciones de la Jefe de UTP.
- Coordinar el tiempo y la forma de utilización de los recursos disponibles en la Biblioteca CRA
- Mantener un inventario actualizado todos los recursos: textos, revistas, y otros recursos didácticos disponibles en el C.R.A.
- Promover el hábito y gusto por la lectura a través de actividades concretas tales como proyectos de bibliotecas en el patio, bibliotecas de aula, tertulias literarias, concursos y otros.
- Asistir a Reuniones a nivel territorial convocadas por el Servicio Local Puerto Cordillera al interior de la escuela.

#### Coordinador/a de Enlaces

Docente responsable del desarrollo e implementación de programas para el apoyo del aprendizaje de las estudiantes a través del buen uso de las tecnologías de la información.

##### Roles y funciones

- ) Coordinar actividades correspondientes al Plan del Proyecto Enlaces de la Escuela.
- ) Velar por el adecuado funcionamiento de los equipos computacionales del laboratorio Enlaces
- ) Mantener un registro diario del uso de los recursos tecnológicos considerados en las planificaciones de cada curso y en el Plan de Mejoramiento Educativo.
- ) Apoyar en el manejo de las tecnologías de la información a la comunidad educativa.
- ) Mantener una bitácora de trabajo que registre las acciones realizadas en el contexto del Plan de Proyecto Enlaces
- ) Apoyar en instancias de con docencia el desarrollo de habilidades de alfabetización digital a los y las estudiantes

#### Administrativa Secretaría de Dirección

Funcionaria responsable de temas vinculados a la administración de recursos e información que colabora directamente con la Dirección de la Escuela.

##### Roles y Funciones

- ) Mantener actualizada la documentación acorde las normativas de Superintendencia de educación, Servicio Local Puerto Cordillera y la Dirección de



la Escuela.

- ) Mantener la correspondencia y archivos actualizados de acuerdo a las instrucciones dadas por la Dirección y Servicio Local Puerto Cordillera.
- ) Elaborar documentos, Certificados de alumno regular, traslados, registro de matrículas, diplomas, invitaciones y otros solicitados por la Dirección.
- ) Mantener registro de la información en plataforma SIGE actualizado.
- ) Colaborar con la Dirección de la Escuela en actividades referidas a la difusión de comunicados internos, entrega y recepción de documentos oficiales, entre otros.
- ) Emitir documentación y oficios para el requerimiento de contrataciones, solicitud de compras, reparaciones y otros.
- ) Colaborar con la Dirección de la Escuela en la sistematización de documentos requeridos en Plan de Mejoramiento Educativo, Convenio de Desempeño y otros

Administrativa Encargada de Recursos SEP, encargada de compras e inventarios.

Funcionaria responsable de temas vinculados a la administración de recursos SEP

- ) Mantener actualizada la documentación referida a compras SEP acorde las normativas de Superintendencia de educación, Servicio Local Puerto Cordillera y la Dirección de la Escuela.
- ) Mantener un adecuado monitoreo del uso de los recursos SEP, de acuerdo a lo solicitado por la Dirección del establecimiento.
- ) Mantener inventario del establecimiento actualizado, informando oportunamente a la Dirección el estado de los recursos.
- ) Colaborar con la Dirección del establecimiento con la elaboración del Plan de Compras del Plan de Mejoramiento Educativo.

Asistentes de la Educación:

Personal responsable del apoyo educativo coordinado por el o la docente con el propósito de crear las condiciones seguras y el ambiente adecuado para el aprendizaje y desarrollo integral de los y las estudiantes.

Roles y funciones

- ) Colaborar con los y/o las docentes a cargo del curso en el proceso educativo y resguardo de la seguridad integral de los y las estudiantes.
- ) Participar en el desarrollo de turnos en diversos lugares de la Escuela para el resguardo del cuidado y seguridad integral de los y las estudiantes
- ) Colaborar en actividades que favorezcan el fortalecimiento de valores y sellos institucionales.
- ) Participar de reuniones, consejos de ciclo e instancias de desarrollo técnico pedagógico que convoque la Dirección de la Escuela.

Inspectores.

Personal responsable de mantener las condiciones de un ambiente seguro y adecuado para los aprendizajes y desarrollo integral de las y los estudiantes



#### Roles y funciones.

- ) Monitorear los distintos espacios de la Escuela tales como aulas, comedor, patios, servicios higiénicos y otras dependencias garantizando un clima de sana convivencia y seguridad para los y las estudiantes.
- ) Mantener una comunicación expedita y oportuna con la Dirección de la Escuela en cuanto a problemáticas emergentes entre estudiantes, accidentes escolares y temas referidos a la convivencia escolar.
- ) Registrar y monitorear los atrasos e inasistencias a clases solicitando de manera inmediata las justificaciones escritas, certificados médicos, y / o citaciones a madres, padres y apoderados según sea el caso.
- ) Mantener un registro de accidentes escolares y entregar la información requerida a las madres, padres y/o apoderados y otras situaciones emergentes.
- ) Resguardar el desarrollo seguro y cordial de la entrada y salida a la Escuela acorde a los procedimientos dispuestos por la Dirección.
- ) Monitorear acorde a turnos establecidos los recreos, almuerzo, actos pedagógicos y otras actividades que organice la dirección de la escuela.
- ) Participar de actividades que fortalezcan valores y sellos institucionales.

#### Personal Auxiliar

Personal responsable de la mantención de las condiciones de higiene y seguridad de la Escuela que favorecen un clima adecuado para el desarrollo integral y aprendizaje de los y las estudiantes

#### Roles y funciones

- ) Desarrollar rutinas diarias que garanticen la mantención de un ambiente limpio, ordenado y seguro para las personas que integran la comunidad educativa.
- ) Informar oportunamente a la Directora sobre necesidades de reparación en cualquiera de las dependencias de la Escuela.
- ) Resguardar la mantención de los recursos e infraestructura de la Escuela.
- ) Colaborar en tareas emergentes de la escuela instruidas por la Directora de la Escuela acordes a sus funciones.
- ) Mantener y favorecer la formación de hábitos en los y las estudiantes de cuidado de las áreas verdes, huertas, invernadero y jardines de la escuela.
- ) Mantener y favorecer la formación de hábitos del cuidado de murales pintados en la escuela, las exposiciones de trabajos y paneles pedagógicos.

#### Funciones Asistente Social:

1. Potenciar y favorecer el Bienestar Social, a través de Intervención Metodológica de los alumnos(as), familia y comunidad.
2. Activar Redes de Apoyo que permitan articular acciones de promoción, prevención y tratamiento a los alumnos(as), que presentan factores de riesgo en su proceso de aprendizaje.
3. Orientar a las familias con respecto, en la importancia y manejo de la educación



- a nivel del hogar y participación en el proceso educativo.
4. Fortalecer la asistencia a clases de los alumnos(as), utilizando Técnicas Sociales (Entrevistas Apoderados, Docentes, Psicosociales, Ejecución y Coordinación de Talleres), con el fin de evitar el Ausentismo y Deserción Escolar.
  5. Apoyo Profesional dirigido a los padres y alumnos(as) del Programa de Integración Escolar, que tiene como propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación que se imparte en el Establecimiento, favoreciendo la presencia la participación y el logro de los aprendizajes esperados de todos y cada uno de los estudiantes especialmente aquellos que presentan necesidades educativas especiales.
  6. Activar y Potenciar redes de apoyo a la Comunidad Educativa de acuerdo a las necesidades que presente cada estudiante.
  7. Participar en reuniones y capacitaciones con diferentes Organizaciones Comunitarias, Programas de Gobierno y de Intervención Especializada Sename.
  8. Realizar visitas domiciliarias, previa coordinación con el Inspector General y Profesores Jefes, aquellos alumnos(as) que registran inasistencias reiteradas sin justificación, por más de cinco días.
  9. Encargada de Programa Salud
  10. Realizar Intervenciones Psicosocial con los padres de los alumnos(as) prioritarios, preferentes y del Programa PIE.
  11. Encargada de la aplicación y digitación de la Encuesta de Vulnerabilidad dirigida a los alumnos (as), de P-Kinder, Kinder, Primeros y quinto año básico, con el fin de actualizar Índice de Vulnerabilidad (IVE).
  12. Coordinar y asistir a reuniones de Programas de Intervención Sename, de los alumnos (as), Judicializados.
  13. Coordinar con Centro Salud, Cefam Tierras Blancas, Procesos de Vacunación.
  14. Encargada de Coordinar Programas Tercera Colación, Me Conecto para Aprender y ProRetención.
  15. Encargada del Proceso de Postulación y renovación de Becas Junaeb, tales como beca Presidente de la República, beca Indígena y otros beneficios similares.
  16. Coordinar acciones con el servicio de Orientación, referido a fortalecer el Plan de Convivencia Escolar.



## DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES GENERALES DE LOS FUNCIONARIOS:

### A. DERECHOS:

Los profesionales de la educación que se desempeñan en la Escuela Básica República de Italia tienen derecho a todas las prerrogativas que se derivan de la organización administrativa, consciente de sus posibilidades en igualdad a sus semejantes, conformando permanentemente un círculo de vida, pleno de humanismo, valores, sentimientos y percepciones, procurando gradualmente que se adapte de acuerdo a su propia dinámica personal interna; ofreciendo las condiciones apropiadas para su propio crecimiento integral.

Tienen derecho a postular y participar en perfeccionamiento profesional para adquirir nuevas técnicas y medios que signifiquen un mejor cumplimiento de sus funciones. Tienen derecho a participar con carácter consultivo, en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa.

Tienen derecho igualmente a resolver en materias de tipo técnico-pedagógico en los Consejos de Profesores en conformidad al Proyecto Educativo del Establecimiento y al presente Reglamento Interno.

Los docentes gozarán de autonomía en el ejercicio de la función docente sujeta a las disposiciones legales que orientan al Proyecto Educativo Institucional de la escuela y de los programas específicos de mejoramiento e innovación. Esta autonomía se ejercerá en:

a) El planeamiento de los procesos de enseñanza y de aprendizaje que

Desarrollarán en su ejercicio lectivo, y en la aplicación de los métodos y técnicas correspondientes.

La evaluación de los procesos de enseñanza y del aprendizaje de sus alumnos, de conformidad con las normas nacionales y las acordadas por el establecimiento.

La aplicación de los textos de estudio y materiales didácticos en uso en el establecimiento y adecuados a la realidad en que vive el alumno.

La relación con las familias y los apoderados teniendo presente las normas establecidas por el establecimiento.

### B.-OBLIGACIONES:

1. Realizar el trabajo convenido con el fin de lograr que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación.
2. Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y del empleador, según corresponda.
3. Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso educacional.
4. Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento y hacia el empleador y/o representante.
5. Dar aviso oportuno al Director de su ausencia por causas justificadas.
6. Respetar los controles de entrada y salida consignando los horarios respectivos



que le han sido asignados.

7. Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de sus funciones.
8. Mantener en todo momento buenas relaciones humanas.
9. Velar por los intereses del establecimiento, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
10. Comunicar dentro de 48 horas de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales para ser anotado en su expediente individual e informado a la superioridad de servicio, especialmente el cambio de domicilio.
11. Respetar estrictamente el conducto regular.
12. Cumplir con las cláusulas convenidas en el contrato de trabajo.

### C. Queda Prohibido:

1. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin causa justificada o sin la debida autorización.
2. Suspender ilegalmente las labores e inducir a tales actividades.
3. Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada.
4. Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, de drogas o estupefacientes.
5. Permitir a personas ajenas al local escolar, realizar trabajos voluntarios de tipo pedagógico, administrativo, paradocente o servicios menores u otros sin una autorización expresa del director o empleador.
6. Realizar paseos o giras de estudio sin la autorización.
7. Utilizar la infraestructura del establecimiento en beneficio personal.

### e) Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados.

Los padres, madres y/o apoderados, tutores y/o cuidadores, deberán encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación oficiales implementados por el establecimiento para tales fines. Los mecanismos oficiales son:

- Llamado telefónico
- Libreta de comunicación o agenda escolar.
- Entrevista de apoderados.
- Comunicados que emita el establecimiento educacional.
- Paneles en espacios comunes del establecimiento

Reuniones de apoderados. Las reuniones de apoderados son aquellas fijadas en el calendario escolar y son de carácter general y obligatorio para los apoderados. Estas se llevarán a cabo en las fechas que previamente informe el establecimiento, y en ellas se darán a conocer los trabajos de los estudiantes y los diversos temas que se están desarrollando, entregando a los padres la posibilidad de interiorizarse e involucrarse en la comunidad educativa.

De igual manera, estas reuniones se podrían realizar en forma de talleres o charlas preparadas por los mismos profesores, asistentes o profesionales idóneos, según sea el caso, cuyo objetivo es abordar temas que aporten al bienestar de los estudiantes y fortalecer el vínculo establecimiento-familia.

Conducto regular de entrevistas con las familias para tratar materias pedagógicas y/o de convivencia escolar, a fin de dar a conocer la situación del estudiante en el



establecimiento, pudiendo abordar temáticas de índole pedagógica, conductual, psicosocial. Para ello colocamos a su disposición un modelo de "formato de entrevista".

REGISTRO DE ENTREVISTA

ENTREVISTADA/O: .....Rut: .....

PARTICIPANTE(S): .....

FECHA: ..... / ..... / ..... Folio: .....

Area with horizontal lines for recording interview content.

Compromiso:

Area with horizontal lines for recording commitments.

¿Se retira conforme de la entrevista? SI\_\_\_ NO\_\_\_

Sugerencia para mejorar: .....

Area with horizontal lines for recording suggestions.

Entrevista realizada por: .....

- \_\_\_ Directora \_\_\_ Inspector General \_\_\_ Jefe Técnico \_\_\_ Orientador \_\_\_
Evaluadora \_\_\_ Enc. de Convivencia \_\_\_ Trab. Social \_\_\_ Psicólogo

\_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_\_  
FIRMA ENTREVISTADA/O

\_\_\_\_\_  
FIRMA PARTICIPANTE



## J) Proceso de Admisión Estudiantes Nuevos Sistema de Admisión Escolar (SAE)

Considerando que el establecimiento educacional de acuerdo a las características de su Reconocimiento Oficial, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar<sup>5</sup>, que lleva a cabo el Ministerio de Educación, este debe cumplir con lo establecido la Ley N° 20.845 y Art. 13 Ley General de Educación 20.370. Esto es, respetar los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando el derecho preferente de los padres a escoger el establecimiento para sus hijos, y con pleno respeto de los derechos y principios consagrados en la normativa educacional vigente.

La postulación se realiza a través de un sistema centralizado mediante una plataforma virtual del Ministerio de Educación denominada [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), en la que las familias podrán encontrar y conocer toda la información del establecimiento, su Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros.

"De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al establecimiento, se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

De esta forma, el establecimiento informa año a año al Ministerio de Educación, en la fecha que indique el calendario de admisión, la cantidad de cupos totales que dispone el establecimiento, especificando en dicha información los cupos por cursos, niveles, modalidad y jornada que corresponda. Entendiéndose por tales, el total de plazas por curso que un establecimiento dispone para el año escolar siguiente.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la cual las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso. Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

De esta forma es preciso señalar que el establecimiento no puede matricular más alumnos que los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, a excepción de aquellos casos especiales, expresamente regulados en la normativa (Art. 7, Decreto N° 152, año 2016 Mineduc).

De esta forma, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, la postulación debe ser a través de Reuniones de apoderados. Las reuniones de apoderados son aquellas fijadas en el calendario escolar y son de carácter general y obligatorio para los apoderados. Estas se llevarán a cabo en las fechas que previamente informe el establecimiento, y en ellas se darán a conocer los trabajos de los Decreto Supremo de Educación N° 152, de 2016

Ministerio de Educación, el que ha tomado a su cargo la postulación y



selección aleatoria completa de los establecimientos de la región correspondiente.

- J La postulación al establecimiento debe realizarse ingresando a la página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), en los tiempos y formas definidas por el Ministerio de Educación
- J Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- J Será responsabilidad del apoderado postulante agregar el establecimiento al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- J Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
- J El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.
- J El proceso de postulación tampoco contempla cobro alguno para los postulantes o sus apoderados.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente y en el caso que el establecimiento, una vez finalizado el periodo principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar, cuente con vacantes disponibles, estas deberán ser asignadas en conformidad al orden de llegada según conste en el registro público. Entendiéndose por tal, aquel instrumento (físico o digital) que tiene por objeto dejar constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados a un establecimiento.

Este registro debe consignar el día, hora y firma del apoderado, así como su nombre completo, teléfono, curso para el cual solicita vacante, correo electrónico o cualquier otro antecedente que permita su contacto.

El registro público del colegio debe garantizar que la admisión sea por orden de llegada (Art. 56, Decreto 152 año 2016 del Mineduc) y de esta forma asignar de manera transparente las vacantes disponibles.

El registro público del establecimiento debe garantizar que la admisión sea por orden de llegada (Art. 56, Decreto 152 año 2016 del Mineduc) y de esta forma asignar de manera transparente las vacantes disponibles.

Cabe señalar que, de acuerdo a la normativa legal vigente, las edades mínimas para matricular estudiantes en los diferentes niveles educacionales son:

Para Pre-Kínder (NT1), 4 años cumplidos al 30 de marzo del año en curso. Para Kínder (NT2), 5 años cumplidos al 30 de marzo del año en curso. Para 1° Básico, 6 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.



### Matrícula.

La escuela informara oportunamente las fechas de matrículas para alumnos nuevos, antiguos ajustándose a la calendarización entregada por SAE durante cada año.

"Una vez cerrado el proceso de admisión escolar, los postulantes seleccionados según el sistema SAE, deberán matricularse dentro de los plazos establecidos.

Solo una vez matriculado por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de estudiante del establecimiento, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el establecimiento."

Podrán realizar el proceso de matrícula el apoderado titular, tutor legal o representante con el correspondiente poder con firma y fotocopia de cédula de identidad de ambos, representante y apoderado titular. La persona que asista a matricular deberá estar en conocimiento de la información necesaria para completar o actualizar la ficha de matrícula. En el caso de alumnos nuevos deberá presentar copia de la cédula de identidad del estudiante o certificado de nacimiento además de copia de la cédula de identidad del apoderado.

Durante el periodo de matrícula se hace entrega del PEI además de los reglamentos de evaluación y manual de convivencia. Estos documentos oficiales, además, son socializados e internalizados a lo largo del año escolar a través de reuniones de madres, padres y apoderados y clases de orientación de cada curso.

## VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

A continuación, se describe el uniforme obligatorio acordado con la comunidad educativa del establecimiento, distinguiendo por etapa escolar de los estudiantes.

Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR
PREKÍNDER Y KÍNDER	Buzo de la escuela
	Parka azul o negra
	Polera oficial del establecimiento o en reemplazo blanco
	Zapatillas deportivas



Curso/Nivel		VESTUARIO ESCOLAR
1° A 8° BASICO	BÁSICO	Buzo de la escuela
		Parka azul o negra
		Polera oficial del establecimiento o en reemplazo blanca
		Zapatillas deportivas
		Gorro cuello o bufanda azul o negra
VESTUARIO		
DEPORTIVO		Buzo diseño institucional
		Polera oficial del establecimiento
		Short o calzas
		Zapatillas deportivas
		Gorro cuello o bufanda azul o negra



## VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y REGUARDO DE DERECHOS.

### a) Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad.

Para el establecimiento es una preocupación constante la seguridad, entendiendo por "Seguridad Escolar" al conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocado a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

El Ministerio de Educación, mediante Resolución N° 2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

#### Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar

La prevención de riesgos y la seguridad escolar es una preocupación prioritaria y permanente del establecimiento, tendiente a velar por la seguridad y salud de sus estudiantes y funcionarios. Para ello, el establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad.

#### ) Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

El establecimiento cuenta con un PISE<sup>6</sup>, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del establecimiento, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este reglamento, en Anexo PISE.

El PISE es un instrumento único y específico para cada establecimiento, que se elabora en consideración a las características, realidades, acciones, elementos y condiciones particulares de cada comunidad educativa y su entorno.

Este plan se elabora a partir de un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento, debiendo definir planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados. Ej: Un plan de incendio y/o emergencia sanitaria, para sismo y tsunami, etc.

Es un instrumento que forma parte del Reglamento Interno Escolar, debiendo incluir en este apartado, o como un documento anexo al RIE para efectos de una mejor comprensión, por la extensión del PISE de un establecimiento.



Para la elaboración y actualización del PISE, se necesita de la participación de toda la comunidad y debe incluir la conformación del Comité de Seguridad Escolar, el cual puede funcionar a través del Consejo Escolar.

El PISE, en lo referido especialmente a las zonas de seguridad y vías de evacuación, debe validarse ya sea por un técnico de la municipalidad respectiva, o por un prevencionista de riesgo, por Carabineros, bomberos o por organismos administradores de la Ley N° 16.744 (Mutualidades e Instituto de Seguridad Laboral).

Asimismo, el sostenedor debe acreditar que el PISE es de conocimiento público y que ha sido difundido a la comunidad educativa, así como también debe ser actualizado anualmente y practicado al menos trimestralmente a través de ejercicios de simulacros y simulaciones.

## 1. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del Comité de Seguridad Escolar de la Escuela República de Italia consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencia contemplados en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

### 1.1. ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Comité de Seguridad Escolar es presidido por el Director, quien es responsable definitivo de la seguridad en la escuela y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que define el comité en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar.

El Coordinador de Seguridad Escolar, en representación de Director, coordinará todas las acciones que implemente el comité (reuniones periódicas, actas, y/o documentos emitidos por el comité). El Coordinador de Seguridad Escolar será quien mantendrá el contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos, Salud, Senapred, con la finalidad de lograr la efectiva participación especializada de ellas en acción de educación, prevención, prácticas de simulacros, atención de emergencias.

### 1.2. ORGANIGRAMA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR





b) Regulaciones relativas al ámbito de la higiene.	
Medidas de higiene del personal que atiende a los estudiantes, con énfasis en el lavado de manos.	En los baños de la comunidad educativa, se encuentra habilitado el dispensador de jabón y papel secante, para el uso correcto en el lavado de manos de los y las estudiantes, así también los funcionarios.
Consideraciones de higiene en uso de los baños, señalando frecuencia y responsables.	Programa de limpieza e higiene de baños. Responsables: Auxiliares de aseo. <ol style="list-style-type: none"><li>1. Aseo de baños de estudiantes después de cada recreo y al final de la jornada.</li><li>2. Aseo de baños de funcionarios después de cada recreo y luego cada dos horas hasta el término de la jornada laboral (17:30)</li><li>3. Registro de horarios de higiene y aseo a través de bitácoras en puerta de cada baño las cuales son reemplazadas diariamente.</li><li>4. Cada sanitario cuenta con pulverizador con solución de cloro para ser aplicado después de cada descarga.</li><li>5. Todos los baños cuentan con agua limpia y jabón disponible al alcance de los estudiantes y funcionarios</li></ol>
Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación, señalando frecuencia y responsables.	Programa de limpieza e higiene del comedor Responsables: Auxiliares de aseo <ol style="list-style-type: none"><li>1. Aseo y desinfección del comedor de los y las estudiantes al inicio, durante y finalizando la jornada escolar.</li><li>2. Limpieza de mesas, sillas y piso, después de desayuno y almuerzo.</li><li>3. Registro de horarios de higiene y aseo a través de bitácoras en puerta de comedor, las cuales son reemplazadas diariamente.</li></ol>



	<p>4. El comedor cuenta con alcohol gel, disponible al alcance de los estudiantes y funcionarios para ser aplicado al inicio y durante el transcurso de la alimentación.</p>
<p>Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación respecto de los distintos recintos del establecimiento, tales como salas de clase, salas especiales, salas de reuniones, baños, comedores, muebles en general y material didáctico, entre otros.</p>	<p>Las auxiliares de aseo realizan limpieza y desinfección de salas de clases, oficinas, sala de profesores al finalizar la jornada escolar.</p> <p>Las auxiliares de aseo realizan limpieza y desinfección de comedor de profesores, comedor de estudiantes, baños de estudiantes, baños de funcionarios, durante la jornada escolar, en recreos y al finalizar la jornada escolar.</p>
<p>Procedimientos, frecuencia y responsables de la implementación de las medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación.</p>	<p>Responsables: Auxiliares de aseo</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Aseo de baños de estudiantes después de cada recreo y al final de la jornada escolar.</li><li>2. Aseo de baños de funcionarios después de cada recreo y luego cada dos horas hasta el término de la jornada laboral (17:30)</li><li>3. Aseo y desinfección de salas a partir de las 15:30 horas</li><li>4. Aseo y desinfección de oficinas y dependencias a partir de las 16:00 horas.</li><li>5. Aseo y desinfección de comedores después del horario de desayuno y almuerzo.</li><li>6. Registro de aseo realizado en bitácoras en cada dependencia.</li></ol> <p>Para la adecuada ventilación de salas de clases y demás dependencias.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Deben permanecer abiertas las ventanas de salas y oficinas.</li><li>2. Las clases y actividades en oficinas y otras dependencias se realizan con puertas abiertas</li><li>3. Ningún estudiante puede ingresar a las salas durante recreo.</li></ol>



Mecanismos de supervisión de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.	La supervisión de los procedimientos de orden higiene, desinfección y ventilación se realiza a través de bitácoras en cada dependencia. Dicha bitácora es retirada por el representante del comité paritario, a diario, para su revisión.
Mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.	Encargado de seguridad y directora para realizar la actualización de los procedimientos de control de plagas, higiene, desinfección y ventilación realizando las modificaciones que sean necesarias.
Medidas para la prevención y control de plagas.	El establecimiento cuenta con sistema de prevención y control de plagas a través del monitoreo del encargado de seguridad. La fumigación de las dependencias a cargo de empresa autorizada. El sostenedor es el responsable de llevar a cabo estas medidas.
<b>c) Medidas relativas al ámbito salud.</b>	
Medidas que promueven las acciones preventivas de salud.	La trabajadora social gestiona y organiza procesos y calendario de vacunaciones correspondientes según edades como también se realizan tamizaje de columna, otorrino, oftalmólogos contemplados en JUNAEB y sus posteriores beneficios. Para postular a los estudiantes al programa de integración, se realiza una calendarización para atención, tanto a nivel de medicina general y neurológico, esto lo exige el decreto 170.
Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.	Frente a situaciones de enfermedades de alto contagio informadas por el apoderado o detectadas en el establecimiento, se procede a solicitar el no envío del alumno a la escuela recomendándole asistir a un centro médico.



	<p>Se le solicitará enviar la correspondiente licencia y documentación médica. En el caso de ser detectado al interior del establecimiento el estudiante se aísla en sala para estos efectos mientras se contacta al apoderado para que acuda a retirarlo. Se realiza la investigación de los contactos estrechos mientras se está a la espera de los resultados del centro médico al cual acuda el apoderado con el educando.</p>
<p>Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.</p>	<p>Al momento de realizar la matrícula, los apoderados deben informar si el alumno/a presenta alguna enfermedad que requiera tomar medicamentos en forma permanente, la dosis, horarios y quién los administra. La información quedará registrada en la ficha del alumno. De ser necesario administrar medicamento en horario escolar la persona que se haga responsable (docente o asistente de la educación profesional), deberá entrevistarse con el apoderado del estudiante y quedar en acta el acuerdo, donde se hará responsable de dicho procedimiento, esto sólo será válido si se cuenta con una orden o informe médico que señale los datos del alumno, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Asimismo, se debe coordinar con la familia que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.</p>
<p>Protocolo de accidente escolar.</p>	<p>Se encuentra en el anexo de los protocolos de actuación.</p>



#### d) Medidas relativas al Resguardo de Derechos

Estrategias de prevención, información y capacitación en materia de vulneración de derechos, frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental para el desarrollo del establecimiento. Entendemos que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.

De esta forma y con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, el establecimiento cuenta con estrategias de prevención y acciones a seguir ante la detección de posibles maltratos, abusos sexuales, vulneración de derechos y para situaciones relacionadas con alcohol y drogas.

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.

Las acciones y procedimientos específicos a seguir, según sea el caso, se encuentran contenidos en los anexos de este instrumento.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento promueve en forma permanente:

- )] Talleres de autocuidado con estudiantes en los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.
- )] Se conocen y consideran los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, Tribunales de Familia, Senda, etc.
- )] Capacitación regular a todos los funcionarios del establecimiento, a fin de promover una cultura de protección en todo el personal que interacciona con los estudiantes de la comunidad educativa.
- )] Facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en materias de prevención y con una mirada integral de autocuidado de los estudiantes.
- )] Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos, ej.: vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
- )] Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.



## VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

### a) De la Gestión Pedagógica.

La Gestión Pedagógica del equipo directivo y director, comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, planificación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. Esto constituye el eje del quehacer central del establecimiento, ya que tiene por objetivo lograr los aprendizajes y el desarrollo de todos los estudiantes.

Para ello, es necesario que los profesores, el equipo y el director trabajen de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de estos últimos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de los estudiantes. Considerando lo anterior, la dimensión Gestión Pedagógica se organiza en las subdimensiones Gestión Curricular, Enseñanza y Aprendizaje en el aula, y Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes<sup>4</sup>.

El establecimiento cuenta con un curso por nivel desde NT1 a 8° básico, con jornada escolar completa en todos los niveles educativos. El régimen de estudios es semestral.

La escuela cuenta con planes y programas propios de Música y Danza de 1° a 4° básico y la planificación de la enseñanza en todas las asignaturas se realiza por unidad de aprendizaje, comenzando en el mes de marzo con una unidad diagnóstica en las asignaturas fundamentales, que incluye los objetivos de aprendizaje menos logrados del año anterior.

### ) Regulaciones de orientación educacional y vocacional de los estudiantes.

El programa de Orientación pretende dar sentido a la formación de la persona desde los sellos del Proyecto Educativo Institucional. Se desarrolla a partir de los planes de Orientación del MINEDUC o propios del establecimiento, que refiere a conocimientos, habilidades y actitudes que permiten a los alumnos avanzar en su desarrollo integral, conocerse a sí mismos, comprender el entorno, generar herramientas necesarias para participar activa, responsable y críticamente en sociedad y tomar decisiones relativas a su vida estudiantil y laboral futura.

Esta intervención está programada desde el mes de junio, en el curso de octavo año básico en la hora de orientación, con un total de 5 sesiones, motivadas, dirigidas por el profesor jefe y asesorado por orientadora, a través de planificaciones entregadas previamente junto a los recursos necesarios para ser ejecutadas, más 2 sesiones enfocadas a visitas a ferias vocacionales y/o videoconferencias con establecimientos educacionales de Enseñanza Media Técnico Profesional como Humanista- científico.

Incluye dos reuniones de apoderados enfocado a esta temática.



En las actividades propuestas se exponen algunos principios pedagógicos que ayuden a la toma de la mejor decisión de parte del alumno o alumna para su continuidad de estudios en enseñanza media Algunos principios que se pueden potenciar:

1. La interacción activa entre los alumnos y el profesor jefe, para trabajar en un ambiente donde el preadolescente pueda encontrar el sentido al objetivo de esta propuesta de orientación.
2. El aprendizaje es un momento único e individual, respetando su ritmo de aprendizaje de manera que tome sentido lo que está vivenciando.
3. El aprendizaje es autodirigido. El profesor debe actuar como facilitador, en el proceso de aprendizaje, relevando al estudiante a ser responsable de su propia enseñanza.
4. El plan y temas a desarrollar deben ser relevantes para cada estudiante, se aprende más cuando se encuentra sentido real y practico a lo que se les propone.
5. El aprendizaje debe ser disfrutado, se debe desarrollar la capacidad creativa y el gusto por descubrir lo desconocido como es su futuro profesional.

J Regulaciones para supervisión/acompañamiento técnico-pedagógico y una planificación curricular efectiva, de acuerdo con el currículum vigente.

La supervisión pedagógica está a cargo del equipo Técnico Pedagógico del establecimiento, el que, a partir del trabajo en conjunto, implementan acciones de acompañamiento para el desarrollo de capacidades de los equipos.

Los docentes elaboran sus planificaciones anuales para todas las asignaturas por curso, calendarizando los OA que se trabajarán durante todo el año. Una vez se cuente con el panorama anual, cada profesor elabora sus planificaciones por unidad, especificando los objetivos de aprendizaje, actividades y formas de evaluación.

La unidad técnico-pedagógica revisa, analiza y sugiere correcciones en caso de ser necesario, con el fin de mejorar su contenido, monitoreando la cobertura curricular alcanzada en las diferentes asignaturas con el fin de establecer el logro de los aprendizajes de los estudiantes e implementar estrategias remediales a partir del análisis de Resultados efectuados.

En cuanto al acompañamiento al aula, existe un plan anual de acompañamiento que incluye acciones como elaboración conjunta de pautas de acompañamiento, basada en el Marco para la Buena Enseñanza. Las pautas de acompañamiento son para clase completa y para de momentos de la clase, calendarización de visitas, espacios para la retroalimentación, acuerdos y compromisos.

Dentro de los focos priorizados para el acompañamiento se encuentra la “Creación de un ambiente Propicio para el Aprendizaje”, incluyendo elementos del espacio físico de la sala de clases, instrumentos técnicos, ubicación de los estudiantes, normas de convivencia claras y reflexionadas durante los distintos momentos de la clase.

El equipo de acompañamiento al aula está conformado por directora, jefa de UTP y coordinadora PIE.



) Regulaciones para la investigación sobre la práctica pedagógica y la coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

El establecimiento cuenta con un Plan Local de Formación para el Desarrollo Profesional docente y asistentes de la educación de acuerdo con lo establecido en la Ley 20.903. Este plan considera acciones orientadas al fortalecimiento del trabajo colaborativo y la implementación de comunidades de aprendizaje profesionales. Además, considera actividades de perfeccionamiento pedagógico, tendientes al fortalecimiento del rol del profesor jefe, y diversificación de estrategias metodológicas basadas en el Diseño Universal de Aprendizajes.

Se pretende además implementar acciones que apoyen a los docentes en la incorporación de los sellos curriculares del establecimiento de manera transversal en las planificaciones y actividades pedagógicas, fortaleciendo de esta manera la identidad institucional y los valores declarados en el PEI.

) Regulaciones sobre Promoción y Evaluación de los aprendizajes.

El establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción acorde a normativa vigente y según lo establece la Ley General de Educación.

La promoción y evaluación de los aprendizajes de todos los y las estudiantes está regulada por el Decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar y por el Reglamento Interno Evaluación y Promoción del establecimiento

Para la promoción de los alumnos, se considerará conjuntamente el logro de los aprendizajes de las asignaturas del Plan de Estudios y la asistencia a clases. Para ser promovidos los alumnos deberán asistir, a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. Sin embargo, si existirán razones justificadas y certificadas oportunamente, la Directora en conjunto con la UTP, consultando al consejo de profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Serán promovidos los alumnos que hubiesen logrado la aprobación de todas las asignaturas de aprendizaje de sus respectivos planes de estudios.

Serán promovidos los alumnos que no hubiesen aprobado una asignatura, siempre que su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada. Igualmente serán promovidos los alumnos de 1° a 8° año básico que no hubieren aprobado dos asignaturas de aprendizaje, siempre que su promedio final anual sea como mínimo un 5.0 incluidas las asignaturas no aprobadas.

La Escuela República de Italia, a través de su director(a) y la UTP deberán analizar la situación de aquellos alumnos(as) que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis



deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, su madre o el apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el profesor jefe, profesor de asignatura y otros profesionales de la educación, y profesionales del colegio, que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá establecer, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
- b. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y;
- c. Consideraciones de orden, que permitan comprender la situación del alumno(a), y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado, para su bienestar y desarrollo integral. Durante todo el año escolar, la UTP deberá realizar un monitoreo y seguimiento permanente a aquellos alumnos que se encuentren con dificultades académicas en diferentes momentos del año escolar.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos(as) deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

En cuanto a la evaluación de los aprendizajes, esta deberá usarse formativa y sumativamente. Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de estos se obtiene interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza.

Los alumnos(as) no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todas las asignaturas o módulos del plan de estudio.

La utilidad de la evaluación es obtener información que permita tanto al alumno como al profesor tomar decisiones en torno al proceso de aprendizaje, poniendo énfasis en aquellos objetivos de aprendizaje que deban ser reforzados

Todos los estudiantes que presenten alguna necesidad educativa especial en cualquier momento de su escolaridad tendrán el derecho de evaluación diferenciada, sin importar si pertenecen o no al programa PIE. Esta evaluación diferenciada puede y deberá ser aplicada tanto por las educadoras diferenciales de apoyo al aula como por los docentes de cada asignatura.



- J) Acciones para impulsar una gestión pedagógica que propicie la implementación de planes de desarrollo socioemocional, formación ciudadana y habilidades para el Siglo XXI, en coherencia con las iniciativas de la ENEP.

El establecimiento cuenta con diversos planes, normativos y complementarios, que consideran acciones orientadas a favorecer el crecimiento socioemocional de los alumnos, la formación ciudadana y el desarrollo de habilidades para el Siglo XXI.

Dentro del plan de gestión de la convivencia en temáticas relacionadas con el manejo de emociones en primer ciclo y educación parvularia y en sana convivencia para el segundo ciclo, además de intervenciones a cursos y estudiantes focalizados, tanto por el área de convivencia y orientación como por programas externos.

El Plan de Formación Ciudadana, este se implementa de acuerdo con Ley 20.911 mediante diferentes acciones que permiten fortalecer el desarrollo integral de los estudiantes y la comunidad escolar del establecimiento, monitoreando su cumplimiento en las acciones anuales programadas de manera semestral.

Para impulsar el desarrollo de las habilidades del siglo XXI, desde gestión pedagógica, se busca realizar un acompañamiento a los docentes, destacando y socializando aquellas prácticas innovadoras que se promuevan en el aula y otras instancias de aprendizaje como por ejemplo el desarrollo de la creatividad, el pensamiento crítico, el aprendizaje colaborativo entre los estudiantes, la reflexión y metacognición. Se busca además promover el perfeccionamiento constante y el trabajo colaborativo entre pares, orientando el trabajo a la construcción de comunidades de aprendizaje

El Plan de Educación Integral, el que busca fomentar actividades deportivas, artísticas, afectivas y desarrollo de habilidades sociales como herramientas que le permitan a nuestros estudiantes poder desarrollar sus capacidades en diferentes áreas de la formación integral que forman parte de la transversalidad del currículo, utilizándose estos espacios como instancias de aprendizaje y fomento de la sana convivencia.



J) Estrategias de aprendizaje efectivas que apoyen el desarrollo de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS).

El establecimiento educacional trabaja de manera transversal los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS) a través de los diferentes planes normativos y complementarios.

Los indicadores de autoestima y motivación académica, son trabajados a diario en el establecimiento, en las diferentes asignaturas y de manera específica en orientación, de acuerdo a cursos y niveles educativos, promoviendo constantemente la capacidad de superación y participación en actividades escolares, como lo son salidas representativas del establecimiento y actos pedagógicos mensuales.

En clima de convivencia escolar, es monitoreado a través de distintas instancias de acompañamiento al aula, procurando que siempre se mantenga un clima organizado y de respeto. En otros espacios educativos, como patio y comedor, existe un acompañamiento constante por parte de funcionarios del establecimiento, quienes procuran que se mantengan y respeten las normas de convivencia y el buen trato, en un ambiente seguro y organizado.

El indicador de participación y formación ciudadana, considera la participación, el sentido de pertenencia y la vida democrática, dimensiones que se trabajan a partir de las acciones del plan de formación ciudadana y de las diferentes asignaturas, promoviendo espacios de colaboración y fomentando el desarrollo de habilidades necesarias para una vida democrática.

El indicador de hábitos de vida saludable, considera la promoción de hábitos de alimenticios, vida activa y autocuidado se trabaja no solo a través de los planes normativos y complementarios, sino que también a través de actividades pedagógicas especiales (APE) realizadas según fechas del calendario escolar, que pretenden que los estudiantes y docentes realicen un trabajo participativo y reflexivo en diferentes espacios del establecimiento.

Los indicadores de asistencia y retención escolar, son trabajados a través del plan de aseguramiento de asistencia a clases y el equipo de asistencia, quienes se reúnen semanalmente, monitoreando cursos y estudiantes y diseñando estrategias que permitan mantener y/o a asistencia a clases.

J) Estrategias para monitorear a los estudiantes durante toda la trayectoria escolar, haciendo seguimiento de los resultados de aprendizaje, reforzar y aplicar iniciativas de mejora, en coherencia con las iniciativas de la ENEP.

El establecimiento cuenta con un régimen de estudios semestral, que contempla diversas instancias de monitoreo durante el año en cuanto a la trayectoria escolar.

Durante los meses de marzo y abril, se realiza Diagnóstico Integral de Aprendizajes, estableciendo las necesidades de apoyo de cada curso, orientando las prácticas pedagógicas que permitan un mejor logro en el desarrollo de habilidades necesarias



para el aprendizaje de cada asignatura. El análisis de resultados se realiza en consejo de profesores.

A mediados del mes de mayo, se realiza entrega a los apoderados de informe de desarrollo integral, que contempla calificaciones, porcentaje de asistencia e informe de desarrollo personal y social, citando a aquellos apoderados que requieran el establecimiento de compromisos para la mejora. Al finalizar el segundo semestre, se realiza nuevamente entrega de informes de desarrollo personal y social.

En la entrega de informes de desarrollo personal y social semestral, participa toda la comunidad educativa, de acuerdo a su área de desempeño: Equipo de convivencia escolar, quienes evalúan casos de convivencia y disciplina; equipo de asistencia, quienes llevan el monitoreo y porcentaje de asistencia de cada curso y estudiante y equipo UTP y PIE, quienes son los encargados del monitoreo de los aprendizajes. Cada área, establece compromisos con la madre, padre o apoderado, destacando, además, los aspectos positivos del o la estudiante.

Durante el segundo semestre, se continúa con monitoreo constante, estableciendo planes de intervención en caso de ser necesario, individuales, grupales o al curso completo, de acuerdo a las necesidades de apoyo.

#### b) De la protección a la maternidad y paternidad.

La normativa educacional garantiza que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento educacional de cualquier nivel, debiendo la escuela otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan a las estudiantes concluir sus estudios.

El establecimiento desarrollará un acompañamiento por parte de UTP y el Orientador en lo que se incluye la posibilidad de completar sus estudios respetando pre Natal –Parto y Post Natal, incentivando a que la alumna logre calendarizar su proceso y responsabilizarse por concluir su periodo de estudios, determinando que es una situación especial por su estado, específicamente, en el tema de la asistencia, bajo una constante observación y compromiso de participación en su formación de tal forma de favorecer la continuidad de su trayectoria escolar.

- ) Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del EE.

#### PROTOCOLO DE ACCIÓN: CONDICIÓN DE EMBARAZADA, MATERNIDAD Y PROGENITOR.

El siguiente protocolo de acción describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de progenitores adolescentes.



#### Fase 1: Comunicación al establecimiento.

La estudiante en lo posible acompañada por su apoderado debe comunicar su condición de maternidad o de embarazo al Orientador/a, Profesor/a Jefe o Director/a del establecimiento.

#### Fase 2: Citación al apoderado y conversación.

- J En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el Profesor/a Jefe y/o el Orientador/a del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro de orientación el cual debe archivar como antecedente.
- J En la entrevista con el apoderado El Profesor(a) Jefe y/o el Orientador/a registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo.
- J También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

#### Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante.

- J El Orientador/a del establecimiento, la Unidad Técnico Pedagógica, el Profesor/a Jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y valoran la situación.
- J La Unidad Técnico Pedagógica elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.
- J Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

#### Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo.

- J Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte del Orientador/a del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado.
- J Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Orientador/a y Profesor/a Jefe.

#### Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte del Orientador/a del establecimiento.



Se incorpora un protocolo para la retención y apoyo de embarazo, maternidad y paternidad adolescente<sup>5</sup>, que puede ser desarrollado en este apartado o en un documento anexo con los demás protocolos.

Es importante que, para la elaboración de este protocolo, se debe cumplir con requisitos de contenido establecidos en la normativa vigente a considerar en su construcción o revisión:

Medidas administrativas para asegurar el resguardo de la integridad física, psicológica, por ejemplo;

- J Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- J Consagrar la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extraprogramáticas.
- J Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.
- J No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada. Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.
- J Para las estudiantes embarazadas, se permite asistir al baño las veces que requieran.
- J Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- J Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.
- J Aplicabilidad del seguro escolar.

b) Medidas académicas para flexibilizar los procesos de aprendizaje y el currículum<sup>6</sup>;

- J Establecer criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio.
- J Establecer en el reglamento de Evaluación y Promoción, medidas que favorezcan la permanencia de las y los estudiantes.
- J Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.
- J Resguardar que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
- J Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.
- J Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).



c) Identificación de redes de apoyo institucional a estudiantes en esta condición.

El establecimiento, además, informará a la estudiante en situación de maternidad, sobre los accesos preferenciales que otorga la JUNJI en su red de jardines y salas cunas, a las madres y padres que están en el sistema escolar, así como de las Becas de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y los programas de apoyo a la retención escolar de embarazadas, madres y padres, ambos implementados por la JUNAEB.

c) Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

    ) Normas y procedimientos que regulan su implementación y ejecución.

Para las salidas pedagógicas nuestro establecimiento cuenta con el siguiente Protocolo:

#### PROTOCOLO "Salidas Pedagógicas"

Objetivo: Constituir una de las experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las asignaturas, fomentando el aprendizaje significativo de manera segura y efectiva.

A continuación, se desglosan puntos para tener una experiencia de aprendizaje segura:

Los padres y apoderados, serán informados del lugar, fecha, hora y objetivo de aprendizaje de cada salida del establecimiento, además del responsable de la salida. Los docentes deben prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al establecimiento, para que desde allí se informe a los apoderados acerca de la demora.

La salida pedagógica debe estar vinculada de manera transversal con los contenidos previstos para las diferentes asignaturas, correspondientes a cada nivel de estudio. Además, de programarse a partir del mes de Abril y hasta el mes de Noviembre.

No obstante, de existir actividades programadas con antelación estas serán presentadas a la Dirección, para su análisis y aprobación.

El docente debe completar el formato de Salida Pedagógica señalando:

- ) Fecha
- ) Lugar
- ) Hora de salida y de llegada
- ) Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.
- ) Indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación.
- ) El docente a cargo debe presentar el nombre de un segundo docente responsable.



Este formato será entregado al director/a o jefe (a) de U.T.P. correspondiente, quien gestionará su aprobación en conjunto con el docente interesado, y los permisos firmados por los padres de familia de los/as estudiantes participantes de la salida. Con 15 días de anticipación.

El docente deberá presentar a la Dirección o U.T.P., la guía de aprendizaje, la cual será desarrollada por los estudiantes durante la salida pedagógica, a modo de bitácora de viaje.

Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deberán presentar autorización firmada por el apoderado y cumplir con las obligaciones que les demanda ser alumno/a de la Escuela Escuela República de Italia.

El o los Docentes llevarán a su cargo un botiquín de primeros auxilios implementado de acuerdo a las probables necesidades del lugar que se visitará

El docente a cargo deberá firmar el libro de salidas de los alumnos (de retiros) del establecimiento, registrando el número de alumnos que participen de la salida y sus respectivas autorizaciones,

El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes, en caso de que ocurra un incidente en terreno, el docente 1 deberá acudir al centro de urgencia más cercano con el alumno(a) el docente 2 queda a cargo del grupo curso.

Se le solicitará al apoderado un número de teléfono en caso de emergencia, profesor encargado llevará consigo los teléfonos de emergencia frente a cualquier eventualidad.

Importante es mencionar que ningún alumno/a saldrá de la escuela sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual.

El vehículo contratado por el docente y su grupo para efectuar la salida pedagógica deberá, cumplir con los aspectos mínimos que considera el Mineduc, para este tipo de casos, presentar: copia de los permisos de tránsito, identificación del conductor, póliza y seguros pertinentes, salir desde la institución y regresar a la misma. El uso de cinturón de seguridad es OBLIGATORIO.

El docente al volver de la actividad, deberá presentar un informe escrito a la Dirección, sobre el desarrollo de la Salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario, deberá dar aviso al Director/a respectivo e Inspectoría General.

El o la estudiante, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una Institución educativa, empresa, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

Previo al cumplimiento del protocolo y los requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas dentro o fuera de la ciudad, serán presentadas por el Director a la Secretaria Ministerial de Educación, mediante un oficio formal para su



respectiva aprobación

- )] Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio resguardando la seguridad e integridad de los estudiantes.

Es fundamental proveer un conjunto de condiciones que garanticen el bienestar y la seguridad de los niños y niñas. A continuación, se presentan distintas consideraciones para realizar antes y durante la salida pedagógica.

Si el trayecto se realiza a pie, se deben considerar las siguientes precauciones:

- )] Acera que ofrece mayor seguridad. Evitar el paso por salidas de autos y presencia de perros.
- )] Esquinas para cruzar que cuenten con semáforos y pasos de cebra.
- )] Si el trayecto requiere de medio de transporte, es necesario revisar con antelación que éste cuente con las normas de seguridad exigidas para el transporte de escolares:
  - )] Asegurar el traslado en un vehículo cerrado, tipo furgón, bus o microbús.
  - )] El vehículo debe contar con asientos que miren hacia el frente, para todos los niños, niñas y adultos que viajen.
  - )] Contar con cinturón operativo en todos los asientos.
  - )] Se debe confirmar que el vehículo cuente con los elementos de seguridad vigente (extintor, ruedas de repuestos, señales de salidas de emergencias, certificado de revisión técnica al día u otras)
  - )] Tomar conocimiento del nombre del conductor del vehículo y cerciorarse que cuenta con licencia para transportar escolares e identificación
  - )] En toda salida pedagógica:
    - )] Todo estudiante debe contar con autorización escrita, firmada por su apoderado. El estudiante que no cuente con su autorización no podrá participar en la actividad, permaneciendo en el establecimiento.
    - )] El número de adultos que asista a la actividad, deberá ser suficiente para resguardar la seguridad de los y las estudiantes.
    - )] Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos
      - Cada niño, niña y adulto debe llevar consigo una identificación con su nombre y teléfono de un adulto responsable.
    - )] Elaborar una lista con los niños que participan de la salida.
    - )] Una vez retornado al establecimiento, revisar la lista elaborada inicialmente
    - )] Mantener a los niños y niñas que requieren mayor atención cerca de un docente o acompañante. En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido en la escuela.

Retomar con los estudiantes el tema de la salida al otro día o dentro de la unidad que se esté trabajando con los niños y niñas, para dar continuidad y significado a



los aprendizajes.

## IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

En este apartado se describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, según los valores y principios del PEI. También contiene la descripción de todas aquellas conductas que serán entendidas como faltas a la norma y la determinación y aplicación de las distintas medidas disciplinarias, siempre respetando los principios de proporcionalidad y de legalidad, en su procedimiento.

### A) SOBRE LA DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ESTUDIANTES

Con la finalidad de que los estudiantes entiendan y comprendan mejor el sentido y alcance de los valores y principios contenidos en el PEI, así como también a fin de desarrollar en ellos su autonomía y el sentido de la responsabilidad frente a las consecuencias de sus actos, se han definido las siguientes conductas esperadas:

#### a) De los estudiantes

- ✓ Estudiantes que adopten los valores de la sociedad actual, promoviendo un ambiente basado en la tolerancia, en el respeto por la integridad física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Estudiantes autónomos y curiosos del conocimiento, siendo críticos y reflexivos para descubrir y desarrollar su creatividad y realizar cambios dentro de sí y de la sociedad.
- ✓ Todo estudiante debe respetar a sus compañeros.
- ✓ Emplear un lenguaje apropiado que denote buenos modales y cortesía.
- ✓ Ser responsable y cumplir oportunamente con las exigencias académicas del establecimiento.

Las medidas disciplinarias deben:

- ✓ Respetar la dignidad de todos los estudiantes
- ✓ Ser inclusivas y no discriminatorias.
- ✓ Estar definidas en el Reglamento Interno.
- ✓ Ser proporcionales a la falta.
- ✓ Acordes al nivel educativo.
- ✓ Promover la reparación y el aprendizaje.

### B) DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD EDUCATIVA

Todos los miembros de la comunidad educativa deben tener y mantener un comportamiento acorde a los valores, principios y objetivos del PEI.

#### b) De los miembros de la Unidad Educativa

En este sentido, los miembros de la comunidad deben:

- ✓ Respetarse entre sí.



- ✓ Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el personal del establecimiento.
- ✓ Emplear un lenguaje apropiado de manera de no incurrir en faltas a la moral, orden y/o buenas costumbres.
- ✓ Evitar los gestos o actitudes irrespetuosas.
- ✓ Ser responsable y cumplir los compromisos contraídos.
- ✓ Actuar en forma ética y tener comportamientos acordes a los valores del proyecto educativo.

### C) DESCRIPCIÓN DE LOS ACTOS U OMISIONES QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

#### DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN

Toda conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro establecimiento, de acuerdo a su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta. Esta tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo. Dichas faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se estudiarán los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán conforme a las normas que se establecen, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

Según sea el grado de la falta, estas se clasificarán en leves, graves o gravísimas. Asimismo, es importante describir expresamente las medidas disciplinarias asociadas a la gravedad de las mismas.

#### FALTAS LEVES.

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo.

SE CONSIDERAN FALTAS LEVES LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:

- Atrasos no justificados y/o reiterados a clases.
- No trae su agenda.
- Uso de sobrenombres y lenguaje grosero. (oral, escrito o gestual)
- Conducta oposicionista.
- Presentarse sin útiles, trabajos o deberes escolares.
- No copiar contenidos en clases, negarse a realizar actividades pedagógicas.
- Comunicaciones sin firma del apoderado.
- No usar el basurero, tirar basura al piso y/o dejar corriendo el agua.
- Maquillarse, depilarse, pintarse y alisarse el pelo.
- Manipular objetos que no corresponden al desarrollo normal de la clase sin autorización (revistas, juegos, cartas, etc.).
- No cumplir con los acuerdos y compromisos adquiridos con el grupo curso.
- Se prohíbe la utilización de cualquier aparato tecnológico al interior de la sala de clases sin autorización del profesor correspondiente. El establecimiento no se



hace responsable por daños o pérdidas de los aparatos.

- Asistir a la escuela sin respetar normas de presentación personal, sin justificación.
- Consumir cualquier tipo de alimento (comestible y golosinas) en clases.
- Pararse sin permiso y/o gritar.

### FALTAS GRAVES.

Corresponden a aquellas conductas de los alumnos que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles del establecimiento, así como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros. También se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan la imagen del establecimiento.

SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:

#### DAÑO A LA PROPIEDAD DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

- Destruir o dejar inoperable mobiliario, implementación tecnológica
- Destruir o dejar inoperable servicios higiénicos.
- Destruir o dejar inoperable infraestructura o cualquier material que preste un servicio educativo.
- Destruir o dejar inoperable elementos de seguridad (redes húmedas, etc).
- Destruir o dejar inoperable cámaras de seguridad y/o vigilancia, timbre, entre otros.
- Destruir o dejar inoperables materiales didácticos o educativos facilitados a los alumnos/as como instrumentos musicales, accesorios deportivos, etc.
- Daño a la propiedad de terceros.
- Destruir o dejar inoperable vehículos, computadores, materiales de trabajo o personales de cualquier miembro de la comunidad educativa y comunidad en general.

#### CONDUCTAS INADECUADAS EN LA SALA DE CLASES

- Insultar a compañeros, profesores o miembros de la comunidad educativa en general.
- Fugarse de la sala de clases permaneciendo en el establecimiento.
- Grabar imagen y/o sonido total o parcial de clases, conversaciones públicas o privadas sin el consentimiento respectivo.
- Hacer bromas inadecuadas que atenten a la dignidad e integridad de la persona.
  - Impedir el normal desarrollo de una clase, ponerse de pie sin autorización, proferir gritos, tirar objetos, molestar a sus compañeros.
  - Gestos obscenos.
  - Realizar amenazas a cualquier miembro de la comunidad educativa o cualquier conducta que devalúe moral, psicológica o físicamente a otra persona.



### CONDUCTAS INADECUADAS FUERA DE LA SALA DE CLASES

- Conducta inadecuada en actos, ceremonias y cualquier actividad oficial del establecimiento.
- Insultar a compañeros, profesores o miembros de la comunidad educativa en general.
- Manifestar conductas o expresiones de índole sexual, dentro de las dependencias de la escuela.
- Gestos obscenos hacía algún miembro de la comunidad educativa.
- Exhibir, transmitir grabaciones, fotografías que afecten o menoscaben la integridad de cualquier integrante de la comunidad escolar por el medio de difusión que sea.
- Realizar actos, omisiones o imprudencias temerarias que comprometan la seguridad, actividad y salud de las personas y de sí mismos.

### ABANDONO DE ACTIVIDADES ESCOLARES

- Fuga del establecimiento.
- Abandono de actividades escolares y sala de clases sin la autorización correspondiente.
- Ingresar atrasado a clases, estando en el colegio, sin justificación, al ingreso después de un recreo.

### EN RELACIÓN A LAS EVALUACIONES O ACTIVIDADES SUMATIVAS Y/O FORMATIVAS.

- Copiar en una evaluación de la forma y por el medio que sea.
- Negarse a realizar una evaluación oral o escrita.
- Uso indebido del instrumento de evaluación o formativo (rayar, romper, arrugar)
- Escribir mensajes, fotografiar, suplantar identidad, plagiar y/o adulterar.
- No devolver la evaluación cuando corresponda.
- Dañar el instrumento musical cedido por el colegio



## FALTAS GRAVÍSIMAS.

Corresponden a aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo de enseñanza-aprendizaje y la sana convivencia escolar.

Atentan de manera directa o colateral contra sí mismos o terceros, incluyendo a aquellas conductas cometidas a través de medios tecnológicos y cibernéticos en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.

También se consideran faltas gravísimas aquellas que atentan gravemente la convivencia escolar, en los términos descritos en el Art. 6 letra d) del DFL N° 2 de 1998 del Mineduc:

"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 psíquica 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".

### MAL USO DE DOCUMENTACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA.

- Alteración, destrucción, inutilización, sustracción de documentos, libros de clases, etc.

### TODO TIPO DE VIOLENCIA FÍSICA Y PSICOLÓGICA

- Realizar actos, omisiones o imprudencia temerarias que comprometan la seguridad, actividad y salud de las personas.
- Cometer actos violentos, tanto físicos como psicológicos, en contra de las personas dentro o fuera del establecimiento, ya sea de forma individual o como parte de un grupo.
- Denostar a algún integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales  
tales como chat, blogs, Facebook, Messenger, WhatsApp, Instagram, mensajes de texto, correos electrónicos, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

### TODA CONDUCTA Y/O ACTO QUE VAYA EN CONTRA DE LA LEGALIDAD EXISTENTE, TALES COMO:



- Hurto y/o robo de cualquier artículo personal, escolar y/o institucional del establecimiento o de algún miembro de la comunidad en general.

#### ABANDONO DE ACTIVIDADES ESCOLARES

- Abandono de actividades escolares y sala de clases, en forma agresiva, grosera, insultos, no respetando a miembros de la comunidad educativa.

#### CONDUCTAS INADECUADAS DENTRO O FUERA DE LA SALA DE CLASES

- Salir del Colegio sin autorización de los padres, apoderados o de alguna autoridad del establecimiento.
- Rayados o imágenes ofensivas y/o vulgares en contra de algún miembro de la comunidad educativa.
- Posesión, introducción o consumo drogas, cigarrillos o sustancias ilícitas, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- Provocar menoscabo en la integridad física, psíquica o emocional a la vida privada, la propiedad o en otros derechos fundamentales de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Agredir verbal (lenguaje grosero, irrespetuoso o despectivo) o físicamente (insultar, golpear o ejercer violencia) a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Dañar bienes muebles e inmuebles mobiliario (como salas de clases, comedor, sala de informática y otros) de forma intencional.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, situación de discapacidad, necesidades educativas especiales o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar, exhibir, transmitir, difundir o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa a través de medios cibernéticos (de chats, blogs, Facebook, whatsApp, Instagram, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico).
- Ingresar, fabricar y/o hacer uso de cualquier tipo de armas blancas (punzantes, cortantes y cortopunzantes)



- Ingresar, fabricar y/o hacer uso de cualquier tipo de armas de fuego
- Agresiones sexuales y agresiones físicas con resultado de lesiones.
- Ley 21.128 “Fortalece las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación matrícula.”

#### ▪ Descripción de las medidas disciplinarias

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los alumnos del establecimiento, se traducirá en la aplicación de procedimientos y medidas disciplinarias, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones. El establecimiento distingue entre las medidas disciplinarias las siguientes:

- Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.
- Medidas formativas.
- Medidas reparatorias.
- Medidas disciplinarias y/o excepcionales

#### Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial

Son aquellas que tienen por objeto favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias de los alumnos, y que le permiten responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a las que han generado el conflicto.

Estas medidas se pueden implementar con recursos propios del establecimiento o con el apoyo de terceros.

- Adecuación curricular
- Derivación a programas externos (Cesfam, Triple P, Pasmí, entre otras).
- Activación de redes de apoyo a la comunidad (OPD, Tribunales de familia, entre otras).
- Implementación de estrategias sugeridas por profesionales externos.
- Diálogo personal pedagógico y reflexivo.

#### Medidas Formativas

Son aquellas que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

- Diálogo personal reflexivo.
- Compromiso de cambio conductual
- Confección de afiche o collage con temática según la falta cometida, presentada en el grupo curso.
- Apoyo en biblioteca
- Exposición artístico- cultural con temática, según falta cometida por estudiante.
- Servicios comunitarios en el ámbito escolar



### Medidas Reparatorias.

Son aquellas que tienen por objeto el reconocimiento y la voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

- Mediaciones con firmas de compromiso.
- Presentación formal de disculpas en forma personal o por escrito.
- Restitución de derechos Plan de intervención a estudiante
- Reparación del daño a Infraestructura y/o material implementado en el establecimiento.
- Plan de apoyo al estudiante.

### Medidas Disciplinarias y/o Excepcionales

Corresponden a las sanciones asignadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el RIE.

Ejemplos:

- Suspensión de clases de 1 a 5 días. Pudiéndose extender por otros 5 días siempre
- y cuando exista una justificación real para ello.
- Reducción de la jornada escolar por un tiempo no superior a un mes
- Condicionalidad de la matrícula, debiendo ser revisada semestral.
- Cancelación de Matrícula o expulsión Por Ley de Inclusión.
- Expulsión por Ley de Aula segura.

Procedimientos a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar.

Respecto a  
normas y procedimientos para estudiantes TEA.

**NORMAS, FALTAS Y PROCEDIMIENTOS a seguir para los alumnos TEA:**

De acuerdo a lo señalado en el Decreto N°586, ningún establecimiento educacional podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional.

Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas que establezca el liceo para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante. Ahora bien y de acuerdo a lo señalado en el mismo Decreto y en atención al principio de proporcionalidad, en la Escuela República de Italia se adoptan preferentemente medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes.



Ello no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.

Por otra parte y teniendo presente que de acuerdo a esta normativa educacional no se puede condicionar la matrícula de algún alumno/a TEA al cumplimiento de compromisos de los apoderados frente a situaciones de desregulación de un estudiante autista.

Los padres, madres o tutores legales de párvulos o estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física.

Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o hetero-lesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.

La comunicación a la familia del estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia deberá realizarse por la vía más expedita, debiendo el establecimiento dejar registro de la hora del contacto y con quien se realizó. La familia podrá indicar a qué adulto responsable deberá avisarse con preferencia, en consideración a su contexto familiar, precisando cuál es la forma de comunicación que considera más oportuna y eficaz. De no poder entablar comunicación con aquél, el establecimiento deberá contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias. La comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso.

Con todo, el establecimiento no podrá aplicar medidas disciplinarias al padre, madre o apoderado por no haber concurrido ante la situación de emergencia, o por haberlo hecho tardíamente. El propósito de la asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del párvulo o estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que sólo procederá excepcionalmente. Cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, deberá ser informado al padre, madre o apoderado del párvulo o estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello. La comunicación al padre, madre o tutor legal para requerir su presencia en la escuela no obsta a la ejecución del protocolo sobre accidentes escolares, en caso de que concurran las circunstancias que ameriten su aplicación.

Desde la escuela se entrega un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que estos puedan acreditarla ante su empleador.

Los establecimientos educacionales no pueden impedir la participación de los alumnos y alumnas autistas de ningún órgano del establecimiento, cuando ello sea posible de acuerdo a su autonomía progresiva y siempre pensando en el bien superior del niño o niña.

En cuanto a la permanencia de los estudiantes autistas, los establecimientos educacionales no podrán condicionarla a que ellos consuman algún tipo de



medicamento para tratar trastornos de conducta, debiendo otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar su plena inclusión; consecuentemente, tampoco podrá condicionarse a aquella circunstancia la participación en aula y en las actividades académicas.

Entre las medidas que se pueden aplicar para los casos de este tipo son las siguientes:

- ) Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial.
- ) Medidas Formativas.
- ) Medidas Reparatorias.

Cuyas descripciones y detalles de las mismas, están descrita anteriormente.

## EDUCACIÓN PARVULARIA

En lo que respecta al nivel de Educación Parvularia, en nuestra escuela se implementarán sólo medidas formativas y nunca medidas disciplinarias en contra del niño o niña de los niveles NT1 y NT2.



En consecuencia, se deja constancia que en el nivel de Educación Parvularia y por disposición de la Circular N° 860, de 26 de noviembre de 2018 de la Superintendencia de Educación, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no dará lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regular su relación con otros.  
Así entonces, siempre se trabajará evaluando las conductas del menor, trabajando en conjunto con los apoderados.

EDUCACIÓN BÁSICA		
TODA REINCIDENCIA DE 5 FALTAS LEVES, SERÁN CONSIDERADAS COMO FALTAS GRAVES. Y SOMETIDO A UNA SANCIÓN DE SUSPENSIÓN DE CLASES DE 1 A 3 DÍAS	TODA REINCIDENCIA DE 3 FALTAS GRAVES, SERÁN CONSIDERADAS COMO FALTAS GRAVÍSIMAS Y SOMETIDO A UNA SANCIÓN DE SUSPENSIÓN DE CLASES DE 3 A 5 DÍAS.	TODA REINCIDENCIA DE FALTAS GRAVÍSIMAS, SERÁN TRATADAS CONFORME A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE, TANTO EN LO ESCOLAR, COMO EN LO JUDICIAL Y SOMETIDO A UNA SUSPENSIÓN MÍNIMO DE CLASES DE 5 DÍAS.
El estudiante deberá de realizar trabajos de asignaturas asignados por la Unidad Técnica Pedagógica para el período de suspensión de clases, el que será revisado por Inspectoría General.	El estudiante deberá de realizar trabajos de asignaturas asignados por la Unidad Técnica Pedagógica para el período de suspensión de clases, el que será revisado por Inspectoría General.	En casos excepcionales, se podrá aplicar la medida de suspensión por un periodo máximo a 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez, por el mismo plazo, por causa justificada, hasta por 10 días.
De no proceder un cambio conductual positivo, o en casos de reincidencia, se derivará a Inspectoría, de acuerdo a la mejora de la conducta		

GLOSARIO:



- a) Falta: Se entiende por la falta disciplinaria todo acto u omisión que signifique una trasgresión a la norma aplicados a todos los miembros de una comunidad educativa.
- b) Procedimiento disciplinario: Método o sistema estructurado para aplicar una sanción en función de una falta, proceso mediante el cual se establece la responsabilidad sobre una situación determinada.
- c) Sanción: Es un llamado de atención y de responsabilidad para quien ha vulnerado una norma de convivencia. Las sanciones son de carácter formativo, ya que la intención es que se tome conciencia de sus actos y los modifique, repare o erradique.

CUADRO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES

Tipo de Faltas	Medidas Disciplinarias	Medidas Formativas/Acompañamiento	Medidas Reparatorias
Leves	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Amonestación Verbal del(la) docente</li> <li>-Registro escrito en hoja de vida en el “Libro de clases”, por el(la) docente</li> <li>-Cinco faltas leves registradas como anotación negativa: Suspensión de 1 a 3 días, dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación.</li> <li>-Citación apoderado(a)</li> <li>-Carta de compromiso, del estudiante y apoderado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Entrevista personal alumno-profesor jefe o de asignatura para un diálogo reflexivo</li> <li>-Carta compromiso con el(la)estudiante por cambio conductual.</li> <li>-Entrevista Encargada de Convivencia Escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Disculpas a través de una carta escrita.</li> <li>-Trabajo en beneficio de comunidad educativa, que impliquen valores institucionales (responsabilidad, respeto y resiliencia) respecto a la falta cometida.</li> <li>-Otras</li> </ul>
Graves	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Amonestación Verbal con el(la) estudiante por parte de Inspector General y Encargada de Convivencia.</li> <li>- Registro escrito en hoja de vida en el “Libro de clases”, por el docente a cargo.</li> <li>-Registro en el libro digital. por el docente a cargo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Presentación de un tema o reflexión escrita.</li> <li>-Plan de intervención estudiante-escuela- apoderado.</li> <li>-Intervenciones a nivel del grupo o del curso.</li> <li>-Derivación a orientación, equipo de convivencia escolar u otro profesional del establecimiento.</li> <li>-Otras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disculpas a través de una carta escrita.</li> <li>-Restitución objeto dañado o perdido.</li> <li>-Trabajo en beneficio de comunidad educativa, que impliquen valores institucionales (responsabilidad, respeto y resiliencia) respecto a la falta cometida.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>-Tres faltas graves registradas como anotación negativa en el libro de clases: Suspensión de 3 a 5 días, dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación.</li><li>- Citación apoderado(a) con Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.</li><li>-Carta de compromiso, del estudiante y apoderado.</li><li>-Suspensión salidas pedagógicas.</li><li>-Reducción de jornada escolar</li><li>-Otras</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>-Otras</li></ul>
Gravísimas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Amonestación Verbal con el(la) estudiante por parte de Inspector General y Encargada de Convivencia.</li><li>-- Registro escrito en hoja de vida en el "Libro de clases", por el docente a cargo.</li><li>-Registro en el libro digital por el docente a cargo.</li><li>-Suspensión de clases Mínimo 5 días, dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación.</li><li>- Activación de redes de apoyo a la comunidad y/o Implementación de estrategias sugeridas por profesionales externos.</li><li>-Suspensión de ceremonias</li><li>-Reducción de jornada escolar.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Presentación de un tema o reflexión escrita</li><li>-Plan de intervención estudiante- escuela- apoderado</li><li>-Intervenciones a nivel del grupo o del curso.</li><li>-Reducción de jornada escolar.</li><li>-Derivación a orientación o equipo psicosocial para apoyo.</li><li>-Otras</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Disculpas a través de una carta escrita.</li><li>Restitución objeto dañado o perdido.</li><li>-Trabajo en beneficio de comunidad educativa, que impliquen valores institucionales (responsabilidad, respeto y resiliencia) respecto a la falta cometida.</li><li>-Otras</li></ul>



	-Cancelación o No renovación de matrícula -Expulsión		
--	---	--	--

## XII . ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

### Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de estudiantes.

- Plazo de realización de Protocolo: 3 días hábiles desde ocurridos los hechos.

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Funcionario/a de la comunidad educativa que recibe información de estudiante.	Inspector/a General	24 horas desde ocurridos los hechos.	-Acta de recepción de información
Informar a director/a	-Inspector/a General y/o Encargada de convivencia escolar.	24 horas desde ocurridos los hechos.	-Acta de información a dirección
Activación de protocolo	-Encargada convivencia escolar	24 horas desde ocurridos los hechos.	Resolución interna de activación de protocolo
Llamar a Carabineros y al apoderado de forma simultanea	Inspector/a General -Encargada/o convivencia escolar y/o orientador/a (Apoderado)	24 horas desde ocurridos los hechos.	-N° de denuncia de carabineros de Chile. -Registro de Bitácora de llamados telefónicos.
Plan de Restitución de Derecho el cual incluye las medidas formativas, pedagógicas y/o psicosocial al estudiante	-Encargada de convivencia escolar	1 mes	-Plan de Restitución de Derecho
Derivación a Instituciones externas	-Trabajador/a social	72 horas	-Registro de derivación
Seguimiento de caso	-Profesor/a jefe -Inspectoría General -Trabajador/a Social	2 seguimientos en el mes	-Registro de entrevista a estudiante, apoderado.



\*Plan asociado a restitución de derecho vulnerado a estudiantes, su implementación podrá ser individual y/o grupal dependiendo del caso, llevará acciones socioemocionales, pedagógicas, psicosociales.  
Dependiendo de las situaciones este plan será socializado con apoderados de estudiantes y aceptados por ellos, su ejecución de un mes como máximo, la elaboración del plan y monitoreo estará a cargo de Equipo convivencia escolar del establecimiento.

Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Anexo 2. Circular N° 482, SUPEREDUC.

Protocolo frente a situaciones de sospecha de abuso sexual al interior del establecimiento.

- Plazo de realización de Protocolo: 3 días hábiles desde ocurridos los hechos.

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
Funcionario/a de la comunidad educativa	Inspector/a General	24 horas hábiles desde ocurridos los hechos	-Acta de recepción de información
Informar a dirección	Inspector/a General	24 horas hábiles desde ocurridos los hechos	Acta de información a dirección
Activación del protocolo	-Encargada convivencia escolar	24 horas hábiles desde ocurridos los hechos	Resolución interna de activación de protocolo
Llamar a carabineros	Encargada de convivencia escolar	24 horas hábiles desde ocurridos los hechos	N° de Denuncia en Carabineros de Chile
Citación al apoderado	Inspectoras de ciclo	24 horas hábiles desde ocurridos los hechos	Registro de Bitácora de llamados telefónicos.
Entrevista al apoderado	Inspector/a General Encargada de convivencia Escolar	Tan pronto tome conocimiento	Acta de entrevista al apoderado con firmas
Elaboración Plan de Restitución de Derechos y monitoreo del plan	Encargada de convivencia escolar	1 mes	Plan de Restitución de Derechos.
Seguimiento externo	-Trabajador/a Social	A solicitud de Tribunales de familia y/o Fiscalía	-Informe de antecedentes.



\*Plan asociado a restitución de derecho vulnerado a estudiantes, su implementación podrá ser individual y/o grupal dependiendo del caso, llevará acciones socioemocionales, pedagógicas, psicosociales. Dependiendo de las situaciones este plan será socializado con apoderados de estudiantes y aceptados por ellos, su ejecución de un mes como máximo, la elaboración del plan y monitoreo estará a cargo de Equipo convivencia escolar del establecimiento.

Protocolo de abuso sexual fuera del establecimiento

- Plazo de realización de Protocolo: 3 días hábiles desde ocurridos los hechos.

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
Informar a dirección	Docente y/o miembros de la comunidad educativa	24 horas hábiles desde ocurridos los hechos	Acta de información a dirección
Activación de protocolo	Encargada/o convivencia escolar	24 horas hábiles desde ocurridos los hechos	Resolución interna de activación de protocolo
Llamar a Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar el funcionario/a de la comunidad educativa que recepción la información.	Inspector/a General	24 horas hábiles desde ocurridos los hechos	N° de denuncia
Citación al apoderado	Inspectoras de ciclo	24 horas hábiles desde ocurridos los hechos	Registro de Bitácora de llamados telefónicos.
Entrevista al apoderado para informar situación	Inspector/a General Encargada de convivencia escolar	24 horas hábiles desde ocurridos los hechos	Acta de entrevista al apoderado
Elaboración Plan de Restitución de Derechos y monitoreo	Encargada de convivencia escolar	1 mes	Plan de Restitución de Derechos.
Seguimiento externo	-Trabajador/a Social	A solicitud de Tribunales de familia y/o Fiscalía	-Informe de antecedentes.

\*Plan asociado a restitución de derecho vulnerado a estudiantes, su implementación podrá ser individual y/o grupal dependiendo del caso, llevará acciones socioemocionales, pedagógicas, psicosociales. Dependiendo de las situaciones este plan será socializado con apoderados de estudiantes y aceptados por ellos, su ejecución de un mes como máximo, la elaboración del plan y monitoreo estará a cargo de Orientador/a del establecimiento.



\*Plan asociado a restitución de derecho vulnerado a estudiantes, su implementación podrá ser individual y/o grupal dependiendo del caso, llevará acciones socioemocionales, pedagógicas, psicosociales.  
Dependiendo de las situaciones este plan será socializado con apoderados de estudiantes y aceptados por ellos, su ejecución de un mes como máximo, la

Protocolo de posible abuso sexual al interior del establecimiento cuando el agresor es otro menor de 14 años.

Plazo de realización de Protocolo: 3 días hábiles desde ocurridos los hechos.

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
Informar a dirección y/o área de convivencia escolar	-docente y/o miembros de la comunidad educativa	24 horas desde ocurridos los hechos.	-Acta de recepción de información
Activación del protocolo	-Encargada/o convivencia escolar	24 horas desde ocurridos los hechos	Resolución interna de activación de protocolo
Entrevista con estudiante	Encargada de convivencia escolar y/o orientador/a	24 horas desde ocurridos los hechos	Acta de entrevista a estudiante
Llamar a Carabineros de Chile	Inspector/a General	24 horas desde ocurridos los hechos	N° denuncia
Citación a los apoderados involucrados por separado para dar a conocer los hechos ocurridos	Inspectoras de ciclo	24 horas desde ocurridos los hechos	Registro de Bitácora de llamados telefónicos.
Entrevista de apoderados	Inspector/a general Encargada de convivencia escolar	24 horas desde ocurridos los hechos	Acta de entrevista al apoderado
Elaboración Plan de Restitución de Derechos	Encargada de convivencia escolar	1 mes	Plan de Restitución de Derechos.
Seguimiento externo	-Trabajador/a Social	A solicitud de Tribunales de familia y/o Fiscalía	-Informe de antecedentes.

elaboración del plan y monitoreo estará a cargo de Orientador/a del establecimiento.



**Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento.**

**Protocolo frente a sospecha de consumo de drogas y alcohol al interior del establecimiento**

- Plazo de realización de Protocolo: 5 días hábiles desde ocurridos los hechos.

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
Informar a dirección y/o área de convivencia escolar	-docente y/o miembros de la comunidad educativa	24 horas hábil desde ocurridos los hechos.	Acta de información a dirección
Activación del protocolo	-Encargada/o convivencia escolar	24 horas desde ocurridos los hechos	Resolución interna de activación de protocolo
Citación al apoderado	Inspectoras de ciclo	24 horas desde ocurridos los hechos	Registro de bitácoras de llamados telefónicos
Entrevista al apoderado para información situación	Inspector/a general Encargada de convivencia escolar	Tan pronto tome conocimiento	Acta de entrevista al apoderado
No reconocimiento, se informa al apoderado y queda bajo su responsabilidad la atención profesional.	Inspector/a General Orientador/a	24 horas hábiles desde ocurridos los hechos	Acta de entrevista al apoderado
Reconocimiento, se deriva a la entidad de apoyo correspondiente	Trabajador/a social	24 horas desde ocurridos los hechos	Acta de entrevista al apoderado
Seguimiento y acompañamiento	Orientador/a	4 sesiones	Registro de plan de intervención con estudiante



Protocolo frente a situaciones de consumo de drogas y/o alcohol

- Plazo de realización de Protocolo: 6 días hábiles desde ocurridos los hechos.

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
Informar a dirección	Inspector/a General	24 horas desde ocurridos los hechos.	Acta de información a dirección
Activación de protocolo	-Encargada convivencia escolar	24 horas desde ocurridos los hechos.	Resolución de activación de protocolo
Llamar a Carabineros de Chile	Inspector/a General	24 horas desde ocurridos los hechos	Bitácora llamados telefónicos
Denuncia en Carabineros de Chile	Docente y/o miembros de la comunidad educativa	24 horas desde los hechos ocurridos	N° denuncia
Entrevista con el apoderado	Inspector/a General	24 horas desde ocurridos los hechos	Acta de entrevista al apoderado
Elaboración Plan de Restitución de Derechos	Encargada de convivencia escolar	1 mes	Plan de Restitución de Derechos.
Aplicación de medidas pedagógicas y/o disciplinarias	Inspector/a general	Tan pronto se presente el apoderado	-Registro de la aplicación de medida -Registro de anotación en hoja de vida del estudiante
Seguimiento de caso	Inspector/a general y/o Encargada de convivencia escolar	1 vez que se haya cumplido la sanción	-Registro de entrevista a estudiante, apoderado.



Protocolo frente a tráfico, microtráfico o porte de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento en estudiantes menores de 14 años

- Plazo de realización de Protocolo: 6 días hábiles desde ocurridos los hechos.

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Informar a dirección y/o área convivencia escolar	Docente y/o miembros de la comunidad educativa.	24 horas desde ocurridos los hechos.	Acta de información a dirección
Llamar a Carabineros de Chile para realizar denuncia de caso	Inspector/a general Encargada de convivencia escolar	24 horas desde ocurridos los hechos.	-Registro de N° de denuncia.
Citación de apoderado vía telefónica	-Inspectoras de ciclos	24 horas desde ocurridos los hechos.	-Registro de llamados telefónicos.
Entrevista con el apoderado	-Inspector/a General y/o Encargada/o convivencia escolar	Tan pronto se presente el apoderado	Acta de entrevista al apoderado
Medidas pedagógicas y/o disciplinarias.	-Inspector/a general	Tan pronto se presente el apoderado	-Registro de entrevista al apoderado. -Registro en hoja de vida del estudiante
Plan de intervención socioemocional	Orientador/a	4 sesiones en el mes	-Registro de intervención a estudiante



Protocolo frente a tráfico, microtráfico o porte de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento en estudiantes mayores de 14 años

Plazo de realización de Protocolo: 6 días hábiles desde ocurridos los hechos.

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Informar a dirección miembros de la comunidad educativa.	Inspector/a general	24 horas desde ocurridos los hechos.	Acta de información a dirección
Activación de protocolo	Encargada de convivencia escolar	Tan pronto tome conocimiento	Resolución interna de activación de protocolo
Llamar a Carabineros de Chile	Inspector/a general	24 horas desde ocurridos los hechos.	Registro de llamado telefónico a carabineros
Realizar denuncia a carabineros de Chile	Funcionario/a que detecta el hecho	24 horas desde ocurridos los hechos	N° de denuncia.
Citación de apoderado vía telefónica	- Inspectoras de ciclos	24 horas desde ocurridos los hechos.	-Registro de bitácora llamados telefónicos.
Entrevista con el apoderado	-Inspector/a General y/o Encargada/o convivencia escolar	Tan pronto se presente el apoderado	Acta de entrevista al apoderado
Medidas pedagógicas y/o disciplinarias.	- Inspector/a general	Tan pronto se presente el apoderado	-Registro de entrevista al apoderado. -Registro en hoja de vida del estudiante
Plan de intervención socioemocional	Orientador/a	4 sesiones en el mes	-Registro de intervención a estudiante



Protocolo por Hallazgo y porte de Armas, Armas Blancas a estudiantes al interior del Establecimiento, de acuerdo a la Ley N° 17.798

Cuando un estudiante, funcionario o miembro de la comunidad escolar encuentra un arma blanca y/o armas de acuerdo a la Ley N° 17798

- Plazo de realización de Protocolo: 5 días hábiles desde ocurridos los hechos.

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Informar a director/a y entregar hallazgo	Cualquier miembro de la comunidad educativa	24 horas desde ocurridos los hechos.	Acta de información a dirección
Activación de protocolo	-Encargada/o convivencia escolar	24 horas desde ocurridos los hechos.	Resolución interna de activación de protocolo
Llamar a Carabineros de Chile	Inspector/a General Encargada de convivencia escolar	Inmediato	-Bitácora de llamados telefónicos
Denuncia a Carabineros	Funcionario/a que encuentra el hallazgo	24 horas desde ocurridos los hechos.	-N° de denuncia.
Llamado y Citación y al apoderado	Inspectoras de ciclo	24 horas desde ocurridos los hechos.	-Registro de bitácora de llamados telefónicos
Entrevista al apoderado para informar situación	Inspector/a general Encargada de convivencia escolar	Tan pronto se presente el apoderado	Acta de entrevista al apoderado
Aplicación de medida disciplinaria según Reglamento Interno	-Inspector/a General	Tan pronto se presente el apoderado	-Registro en hoja de vida del estudiante
Cierre del protocolo activado	Encargada de convivencia escolar	1 vez realizada las acciones del protocolo	Informe de cierre



Protocolo frente a situaciones de Hallazgo de droga y/o alcohol al interior del Establecimiento

En situaciones de hallazgo de droga y/o alcohol dentro del establecimiento educacional se procederá de la siguiente forma.

- Plazo de realización de Protocolo: 5 días hábiles desde ocurridos los hechos.

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Si algún funcionario/a del EE, estudiante o apoderado encontrará con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento esta obligado informar al director/a.	Quien detecte	Tan pronto se tome conocimiento	Acta de información a dirección
Activación de protocolo	-Encargada/o convivencia escolar	Tan pronto se tome conocimiento	-Registro de activación de protocolo.
Llamar a Carabineros de Chile para entregar sustancia Ilícita	Inspector/a General Encargada de convivencia escolar	Inmediato	Registro de llamado telefónico
Denuncia a Carabineros	Funcionario/a que encuentra la droga	24 horas desde ocurridos los hechos.	-N° de denuncia.
Intervención de redes externas	Orientador/a	1 sesión	-Registro de asistencia -Registro de acta



**Protocolo de Accidentes Escolares**

- Plazo de realización de Protocolo: 2 días hábiles desde ocurridos los hechos.

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
Activación de protocolo	Inspectoras de ciclo	Tan pronto ocurran los hechos	Resolución interna de activación de protocolo
Actualización de ficha de matrícula en la cual se debe identificar a los estudiantes que cuenten con seguro privado de atención.	- Inspectoras de ciclo	-----	- Registro de ficha
Quien detecte el accidente informa a Inspectoría	Quien detecte el accidente escolar	Tan pronto ocurran los hechos	- Ficha recepción de accidente escolar
Curación de heridas de ser necesario	- Inspectoras de ciclo	Inmediata	-----
Formulario de declaración individual de accidente escolar Acta de seguro escolar en casa de ser necesario	- Inspectoras de ciclo	Inmediata	- Reporte escolar
Llamado telefónico apoderado para informar de lo ocurrido	- Inspectoras de ciclo	Inmediata	- Reporte bitácora de llamados telefónicos
Traslado de estudiante a centro asistencial Hospital Juan Pablo II, en caso de accidente grave	- Representante designado por la directora	Inmediata	----- ----
Seguimiento del caso	Trabajador/a social	Hasta que se reintegre el estudiante a clases	Bitácora de seguimiento
Cierre de protocolo	Inspectoras de ciclo		Resolución de cierre de protocolo



Protocolo sobre regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio

- Plazo de realización de Protocolo: 3 días hábiles desde ocurridos los hechos.

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
Informar a Slep, mediante correo electrónico y/o oficio	Director/a	Tan pronto tome conocimiento	Correo electrónico y/o oficio
Comunicación y/o autorización escrita al apoderado sobre el lugar, fecha, hora y OA de la salida pedagógica	Director/a	Tan pronto tome conocimiento	Comunicación escrita
Confección de lista con estudiantes autorizados para la salida	Profesor/a jefe y/o de asignatura	Tan pronto reciba la autorización	Lista de estudiantes autorizados
Entrega de autorizaciones a Inspectoría general	Profesor/a jefe y/o de asignatura	A la salida de los estudiantes de la sala de clases	Libro de registro de salidas de estudiantes
Informe sobre salida del establecimiento	Profesor/a jefe y/o de asignatura	A la llegada al establecimiento	Bitácora de salida pedagógicas



Protocolos de actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la comunidad educativa. Anexo 6. Circular N° 482, SUPEREDUC.

Protocolo frente a acoso escolar o Bullying al interior del establecimiento

- Plazo de realización de Protocolo: 5 días hábiles desde ocurridos los hechos.

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
Informar a dirección y/o área convivencia escolar	Docente y/o miembros de la comunidad educativa.	24 horas desde ocurridos los hechos.	Acta de información a dirección
Activación de protocolo	-Encargada convivencia escolar	Tan pronto tome conocimiento o al día hábil siguiente	Resolución interna de activación de protocolo
Entrevista al estudiante	Encargada de convivencia escolar	Tan pronto tome conocimiento o al día hábil siguiente	Acta de entrevista a estudiante
Citación de apoderado	Inspección general	Tan pronto tome conocimiento	Registro de llamado telefónico
Entrevista con el apoderado	Inspector/a General	24 horas desde ocurridos los hechos	Acta de entrevista al apoderado
Investigar el caso para obtener información	Encargada/o de convivencia escolar	3 horas desde ocurrido los hechos	Informe de investigación
Medidas formativas para que el estudiante agresor pueda reconocer su falta	Inspector/a General	24 horas desde ocurrida la denuncia de los hechos	Registro de anotación en hoja de vida
Utilización de estrategias de resolución de conflictos	Orientador/a y/o entidades externas	Tan pronto tenga claridad de los hechos	Plan de trabajo
Derivación en caso que se proceda	Trabajador/a social	Tan pronto se tenga claridad de los hechos	Derivación
Abordar temática en el curso	Encargada/o de convivencia escolar	3 días hábil	Registro de asistencia
Entrevista con apoderado para informar sobre las acciones realizadas	Encargada/o de convivencia escolar	Tan pronto se presente el apoderado	Acta de entrevista al apoderado
Plan de restitución de derecho a estudiante	Encargada/o de convivencia escolar	Tan pronto el estudiante regrese a clases	Plan de restitución de derecho



Monitoreo y seguimiento del caso	Encargada/o de convivencia escolar y/o orientador	De acuerdo a lo señalado en el plan de restitución de derecho a estudiante	Registro de entrevista con estudiante
Cierre de protocolo	Encargada/o convivencia escolar	Una vez terminado el plan de restitución de derecho	Registro de informe de cierre

Protocolo frente agresiones psicológicas entre estudiantes al interior del establecimiento



- Plazo de realización de Protocolo: 3 días hábiles desde ocurridos los hechos.

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
Activación de protocolo	-Encargada convivencia escolar	24 horas desde ocurridos los hechos.	Resolución interna de activación de protocolo
Entrevista con el estudiante agredido	Orientador/a	48 horas desde ocurrida la denuncia de los hechos	Acta de entrevista al estudiante
Entrevista con el apoderado	Inspector/a y/o Encargada/o de convivencia	4 días hábiles desde ocurridos los hechos	Acta de entrevista al apoderado
Generar espacio de contención	Orientador/Encargada/o de convivencia	Hasta que se solucione el conflicto	Acta de entrevista al estudiante
Medidas pedagógicas y disciplinarias	Inspector/a general	El comienzo de la intervención no puede sobrepasar los 5 días hábiles desde ocurridos los hechos	Acta de entrevista al apoderado
Aplicación plan de intervención	Orientador/a	Hasta que se solucione el conflicto	Plan de intervención
Seguimiento y acompañamiento	Orientador/a	24 horas desde ocurridos los hechos	Registro de seguimiento



Maltrato físico entre estudiantes al interior del establecimiento

- Plazo de realización de Protocolo: 5 días hábiles desde ocurridos los hechos.

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Informar a dirección y/o área convivencia escolar	Docentes y/o miembros de la comunidad educativa	24 horas desde ocurridos los hechos	Acta de información a dirección
Activación de protocolo	-Encargada/o convivencia escolar	24 horas desde ocurridos los hechos.	Resolución interna de activación de protocolo
Gestionar reporte de accidente escolar	Inspector/a general Inspectoras de ciclo	24 horas desde ocurridos los hechos	Copia de reporte accidente escolar
Citación al apoderado	Inspectoras de ciclo	24 horas desde ocurridos los hechos	Registro de llamados telefónicos
Entrevista al apoderado para informar situación del caso	Inspector/a general Encargada de convivencia escolar	24 horas desde ocurridos los hechos	Acta de entrevista al apoderado
Medidas formativas y/o disciplinarias	Inspector/a general	12 horas desde ocurridos los hechos	Registro de anotación en hoja de vida
Resolución de conflicto (mediación)	Encargada/o de convivencia escolar	1 semana desde ocurridos los hechos	Registro de mediación
Plan de Intervención socioemocional	Orientador/a	4 sesiones desde ocurridos los hechos	Plan de Intervención socioemocional
Informar al apoderado de las acciones realizadas como establecimiento	Encargada/o de convivencia escolar	Terminada las 4 sesiones del plan de intervención socioemocional	Acta de entrevista al apoderado



Maltrato físico de un apoderado a un estudiante al interior del establecimiento

- Plazo de realización de Protocolo: 5 días hábiles desde ocurridos los hechos.

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
Informar a dirección y/o área convivencia escolar	Docentes y/o miembros de la comunidad educativa	24 horas desde ocurridos los hechos	Acta de información a dirección
Activación de protocolo	-Encargada convivencia escolar	24 horas desde ocurridos los hechos.	Resolución interna de activación de protocolo.
Llamar a carabineros para realizar denuncia	Inspector/a general	24 horas desde ocurridos los hechos	N° de denuncia
Informar a los apoderados	Inspector/a general	24 horas desde ocurridos los hechos	Acta de entrevista al apoderado
Informar a SLEP	Director/a	24 horas desde ocurridos los hechos	Oficio
Seguimiento y acompañamiento	Orientador/a	El comienzo de la intervención no puede sobrepasar los 5 días hábiles desde ocurridos los hechos	Registro de participación.
Cambio de apoderado	Inspector/a General	5 días hábiles desde ocurridos los hechos	Acta de entrevista al apoderado
Informar a la comunidad desde los distintos estamentos	Director/a	El comienzo de la intervención no puede sobrepasar los 5 días hábiles desde ocurridos los hechos	Acta de reunión



Frente a situaciones de violencia verbal, física y Psicológica a un estudiante, y el agresor es un funcionario del establecimiento.

AGRESIÓN VERBAL

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
Informar al director/a Activación de protocolo	Inspector/a General Encargado/a de convivencia escolar	24 horas desde ocurridos los hechos. 24 horas desde ocurridos los hechos.	Resolución interna de activación de protocolo
Investigación al respecto	Encargada/o de Convivencia	5 días hábiles desde ocurridos los hechos	Registro de actas de entrevista
Apoyo emocional al estudiante	Orientador/a	Mientras dure el proceso	Plan de trabajo al estudiante
Informar al apoderado	Inspector General/a	24 horas desde ocurridos los hechos	Acta de entrevista al apoderado
Plan de Restitución de Derecho grupal y/o individual según sea el caso	-Orientador/a	Hasta 1 mes	-Plan de Restitución de Derecho
Cierre de investigación interna del establecimiento	Equipo de convivencia escolar	5 días	-Registro de informe



### AGRESIÓN FÍSICA

- Plazo de realización de Protocolo: 5 días hábiles desde ocurridos los hechos.

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
Activación de protocolo e información a director/a	-Encargada convivencia escolar -Inspector/a General	24 horas hábiles	Resolución interna de activación de protocolo.
Informar a funcionario/a de la activación de protocolo	-director/a -Encargada/o convivencia escolar	24 horas hábiles	Acta de entrevista
Si existe lesión y/o heridas se debe llamar a Carabineros de Chile	Encargada de convivencia escolar	24 horas hábiles	Bitácora de llamados
Realizar denuncia en caso de existir lesión/o heridas, en conjunto con carabineros se realiza la constatación de lesiones	Funcionario que recibe la denuncia en primera instancia	24 horas hábiles	N° denuncia
Informar al apoderado	Director/a Inspector/a General	24 horas hábiles	Acta de entrevista al apoderado
Informar a SLEP	Director/a	24 horas hábiles	Oficio
Apoyo emocional al estudiante	Orientador/a	24 horas hábiles	Plan de trabajo
Plan de Restitución de Derecho grupal y/o individual según sea el caso	-Orientador/a	Hasta 1 mes	-Plan de Restitución de Derecho
Informar a los representantes de estamentos: docentes y asistentes de la educación	Director/a Encargada/o convivencia escolar	El comienzo de la intervención no puede sobrepasar los 5 días hábiles desde ocurridos los hechos	Acta de reunión
Cierre de investigación interna del establecimiento	Encargada convivencia escolar	5 días	-Registro de informe
Análisis y aplicación de medida según el caso	Director/a	Después de concluir investigación interna	-Acta de trabajo
Apelación de funcionario/a	Funcionario/a	5 días hábiles	-Carta de apelación
Resolución de la apelación	Director/a	3 días hábiles posterior a la carta de apelación	-Acta de entrevista



	Encargada de convivencia escolar		
Informar cierre de protocolo	Director/a Encargada de convivencia escolar	3 días hábiles posterior a la resolución de apelación	-Acta de reunión

Protocolo frente a situación de agresión física de estudiante hacia funcionarios del establecimiento

- Plazo de realización de Protocolo: 5 días hábiles desde ocurridos los hechos.

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Informar a dirección	Inspector/a general	24 horas hábiles desde ocurridos los hechos.	-Acta de información a dirección
Activación de protocolo	-Encargada convivencia escolar	24 horas desde ocurridos los hechos.	Resolución interna de activación de protocolo.
Contención emocional a funcionario/a	Psicólogos de la mutual de seguridad	24 horas desde ocurridos los hechos	-Registro de contención de los profesionales
Denuncia accidente de trabajo	Secretaria Comité Paritario	24 horas desde ocurridos los hechos	-Registro de DIAT
Entrevista con estudiante y funcionario/a	Encargada de convivencia escolar y/o orientador/a	24 horas desde ocurridos los hechos.	-Registro de entrevista de estudiante y funcionario/a
Citación y entrevista para informar al apoderado	Inspector/a general	24 horas desde ocurridos los hechos.	-Acta de entrevista al apoderado
Aplicación de medida disciplinarias según lo establecido en el R.I.E	-Inspector/a General	48 horas desde ocurridos los hechos	-Registro en hoja de vida del estudiante
Plan de Intervención socioemocional	Orientador/a	1 sesión al estudiante y al curso de ser necesario	-Registro de plan de Intervención socioemocional



Informar a funcionario/a de las acciones realizadas	Encargada/o de convivencia escolar	6 días hábiles	Informe de cierre del caso
---	------------------------------------	----------------	----------------------------

Protocolo para situaciones problemáticas de convivencia entre funcionarios (aceptación de mediación)

- Plazo de realización de Protocolo: 5 días hábiles desde ocurridos los hechos.

Acción	Descripción de la acción	Responsable de la acción	Plazo de ejecución de la acción	Medio de verificación de la acción
Indagación del conflicto	El director debe solicitar un informe del eventual conflicto al encargado/a de convivencia o a quien se encuentre designado para estos efectos	Director/a Encargado/a de escuela	24 hrs desde ocurridos los hechos	Informe descriptivo de la situación por parte del profesional a cargo de la indagación
Ofrecimiento de mediación a funcionarios	El director debe ofrecer posibilidad de realizar mediación con los funcionarios, por profesionales del establecimiento y solo en casos de no aceptación por parte del funcionario con un profesional del Servicio Local	Director/a Encargado/a de escuela	48 desde ocurridos los hechos	Acta de entrevista con funcionarios donde se describa la aceptación o rechazo del proceso de mediación.
Mediación	Proceso de intervención con los funcionarios afectados, para generar acuerdos, por lo cual se deben entregar las facilidades de tiempo y espacio para el procedimiento.	Mediación establecimiento: Profesional designado Mediación SLEP: Profesionales SLEP designados	Mediación establecimiento: 48 horas desde aceptación Mediación Slep: 72 Horas desde recepción de correo de solicitud.	Mediación por establecimiento: Acta de mediación con acuerdos alcanzados. Mediación por profesionales Slep: Correo de solicitud de mediación, Acta de mediación.



Monitoreo de acuerdos de mediación	Elaborar plan de seguimiento de acuerdos de mediación y avances.	Profesional designado por establecimiento	24 horas desde la mediación	Plan de monitoreo de acuerdos logrados en mediación entre funcionarios
Informe Final del caso	Informe que recoge acciones realizadas y acuerdos alcanzados	Director/a Encargado/a de escuela	24 horas desde mediación	Informe
Envío de informe a SLEP	Derivar informe que dé cuenta de las acciones y acuerdos alcanzados	Director/a Encargado/a de escuela	24 horas desde elaboración de informe final	Ordinario de envío de Informe a SLEP

Protocolo para situaciones de conflictos de convivencia entre funcionarios (NO aceptación de mediación)

- Plazo de realización de Protocolo: 5 días hábiles desde ocurridos los hechos.

Acción	Descripción de la acción	Responsable de la acción	Plazo de ejecución de la acción	Medio de verificación de la acción
Investigación interna de situación de conflicto	El establecimiento inicia proceso que pueda clarificar los hechos y determinar responsabilidades	Director/a Encargado/a de escuela	24 horas desde rechazada la mediación	Resolución de inicio de proceso de investigación. Actas de entrevistas
Informe de investigación interna	Informe descriptivo de los hechos con las eventuales responsabilidades de los involucrados.	Director/a Encargado/a de escuela	72 horas desde inicio de investigación interna	Informe de proceso de investigación interna
Aplicación de medidas	Proceso de entrega de medidas de acuerdo a informe de investigación	Director/a Encargado/a de escuela	72 horas desde inicio de investigación interna	Acta de entrevista con entrega de medidas a involucrados de acuerdo a Reglamento Interno.
Informar a SLEP	Enviar informe que dé cuenta de la investigación y las medidas aplicadas.	Director/a Encargado/a de escuela	72 horas desde inicio de	Ordinario de envío de Informe a SLEP



			investigación interna	
Investigación interna de situación de conflicto	El establecimiento inicia proceso que pueda clarificar los hechos y determinar responsabilidades	Director/a Encargado/a de escuela	24 horas desde rechazada la mediación	Resolución de inicio de proceso de investigación. Actas de entrevistas

Frente a intimidación, amenazas, agresiones verbales, físicas y/o psicológicas de un apoderado(a) a un profesor(a) o funcionario del establecimiento:

- Plazo de realización de Protocolo: 5 días hábiles desde ocurridos los hechos.

Acción	Descripción de la acción	Responsable de la acción	Plazo de ejecución de la acción	Medio de verificación de la acción
Informar a director/a  Activación de protocolo	Funcionario/a debe informar de forma inmediata lo sucedido	-Inspector/a General -Encargada convivencia escolar	24 horas hábiles desde ocurridos los hechos	Resolución interna de activación de protocolo e información a director/a
Realizar apoyo o contención	Realizar apoyo o contención al profesor(a) o funcionario	Miembros del Equipo de Convivencia Escolar	En el momento del hecho.	Acta de entrevista
Llamar a Carabineros de Chile si el funcionario/a estima conveniente	Acto seguido, se debe realizar llamado telefónico	Encargada de convivencia escolar	En el momento del hecho.	Registro de llamado telefónico
Denuncia a carabineros	Realizar denuncia a Carabineros si el funcionario/a lo estima conveniente.	Funcionario/a afectado	24 horas desde ocurridos los hechos	N° de denuncia
Traslado a la mutual	El profesor(a) o funcionario se trasladará a la Mutual de Seguridad para su evaluación médica; sea por agresiones verbales, físicas y/o psicológicas.	Director/a Encargado/a de escuela	En el momento del hecho.	Documento DIAT
Informar a SLEP	Enviar informe que dé cuenta de la	Director/a Encargado/a de escuela	24 horas desde inicio de	Oficio a Slep



	investigación y las medidas aplicadas.		investigación interna	
Citación al Apoderado/a para comunicar las acciones establecidas en el R.I.E	Citación al apoderado/a	Inspector/a general	24 horas desde ocurridos los hechos	Acta de entrevista al apoderado

Protocolo Condición de Embarazada, Maternidad y Progenitor del establecimiento

- Plazo de realización de Protocolo: 5 días hábiles desde ocurridos los hechos.

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIO
Informar a director/a	-Miembros de la comunidad educativa	24 horas	-Acta de información a dirección
Entrevista con estudiante	-Área convivencia escolar	24 horas	-Acta de entrevista
Citación y entrevista para informar al apoderado vía telefónica	-directora -Área convivencia escolar	24 horas	-Acta de entrevista -Registro de bitácora llamados telefónicos
Plan académico para el estudiante	-jefe técnico -docente de asignaturas	48 horas	-Registro de plan de intervención
Seguimiento de caso	-Dupla psicoeducativa -Área convivencia escolar	-----	-Acta de entrevista
Informe de cierre	-Dupla psicoeducativa -Área convivencia escolar	-----	-Registro de informe

Protocolo de actuación frente a estudiantes que presenten baja a asistencia a clases



- Plazo de realización de Protocolo: 3 días hábiles desde ocurridos los hechos.

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Control de asistencia diaria	-Inspector/a General	24 horas	-Registro de asistencia de inspectoras de ciclo -Registro de Libro de clases
Llamados telefónicos	-Inspectoras de ciclo	Durante el día	-Bitácora llamados telefónicos
Justificación de inasistencia	-Apoderado titular, suplente u otro familiar del estudiante	Dentro de la semana	-Registro de justificación - Licencias medicas
Control y recopilación de información semanal	-Profesor/a jefe -Inspectoras de ciclo	5 días	-Libro de clases -Registro digital de inspección
Citación al apoderado por profesor/a jefe	-Profeso/a jefe -Inspector/a General	5 días	-Acta de entrevista
Derivación a Trabajadora Social	-Profesor/a jefe -Inspector/a General	24 horas	-Registro de Derivación
Firma Compromiso del apoderado/a	-Trabajador/a Social	Tan pronto se presente el apoderado	-Compromiso firmado
Visita domiciliaria en caso de no tener contacto con el apoderado/a	-Trabajador/a social	7 días hábiles	-Registro de visita domiciliaria
Derivación a Instituciones externas	-Trabajador/a social	7 días hábiles	-Registro de derivación
Seguimiento de caso una vez incorporado el estudiante a clases	Inspector/a general -Profesor/a jefe -Trabajador/a Social	Cuando se incorpore el estudiante a clases	-Acta de entrevista a estudiante, apoderado/a.



- Plazo de realización de Protocolo: 2 días hábiles desde ocurridos los hechos.

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Informar Área convivencia escolar	-Docente y/o miembros de la comunidad educativa.	Inmediato	-Registro en bitácora de desregulación emocional
Contención a estudiante	- figura vinculante Asistente de aula, docente u otro funcionario de la comunidad educativa.	Inmediato	-Registro en bitácora de desregulación emocional
Si estudiante no logra superar crisis de desregulación, llamar al apoderado/a, para que asista a la escuela	- Inspectoras de ciclo	Inmediato	-Bitácora de llamados telefónicos
Citación de apoderado vía telefónica para entrevista	Citación: Inspectora de ciclo  Entrevista: Equipo PIE	24 horas	-Acta de entrevista de apoderado
Derivación en caso de ser requerido	-Dupla Psicoeducativa	48 horas	-Derivación a programas externos - Bitácora de desregulación emocional
Seguimiento de caso	-Psicólogo/a del establecimiento -Área convivencia escolar	----- ---	-Registro de monitoreo -Coordinación con programa externo



La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados, frente a diferentes factores estresantes del entorno físico social.

1-Previas a la desregulación emocional: Conocer las características personales, familiares y contextuales, así como también redes de apoyo que trabajan con el/o la estudiante, lo que permitirá identificar los indicadores emocionales antes de una desregulación, como:

- Tensión, ansiedad, temor, enojo, frustración.
- Aumento de movimientos estereotipados
- Sudoración
- Aislamiento

Además, establecer una figura vinculante en el establecimiento, pudiendo ser docente o asistente de la educación con quien el o la estudiante pueda acudir frente a alguna situación que provoque desregulación.

2-Durante la desregulación emocional:

- Observar la conducta
- Hablar despacio y calmado
- Preguntar si necesita ayuda
- Esperar en caso de ser necesario
- Contacto físico en caso si lo pide (abrazo, tomar manos)
- Aplicación de Protocolo de Actuación

3-Después de la desregulación emocional

- Registrar episodio en bitácora de desregulación emocional
- Hablar de forma tranquila, hablar de lo ocurrido y solucionar
- Tomar acuerdos para evitar que la situación vuelva a ocurrir
- Tomar conciencia y aplicar medidas reparatorias en caso de ser necesario.
- Trabajar en nuestras acciones, su causa y efecto y expresión adecuada de nuestras emociones.



entre estudiantes

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Informar a dirección y/o área convivencia escolar	-Docente y/o miembros de la comunidad educativa.	24 horas desde ocurridos los hechos.	Acta de recepción de información
Activación de protocolo	Encargada de convivencia escolar	24 horas desde ocurridos los hechos	Resolución interna de activación de protocolo
Entrevista de estudiante	Encargada de convivencia escolar	24 horas o al día siguiente hábil de haber recibido la información	-Acta de entrevista a estudiantes
Citación al apoderado	Inspector/a General Inspectoras de ciclo	24 horas o al día siguiente hábil de haber recibido la información	-Bitácora de llamados telefónicos y/o registro de citación en libreta de comunicación del estudiante
Entrevista del apoderado del estudiante involucrado	Inspector/a general Encargada/o convivencia escolar	Tan pronto se presente el apoderado/a	Acta de entrevista con el apoderado/a
Aplicación de medida formativa a estudiante	-Inspector/a General Encargada de Convivencia Escolar	Tan pronto se tenga claridad de los hechos	-Registro de anotación en hoja de vida del estudiante
Intervención de charlas, talleres de ciberacoso individual o grupal	Orientador/a	3 sesiones	-Registro de asistencia -Plan de Intervención individual y/o grupal
Seguimiento y cierres de protocolo	Encargada/o de convivencia escolar	Una vez terminada la Intervención de charlas, talleres.	Informe de acciones realizadas

Protocolo frente presencia de ideación suicida en estudiantes



ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Informar a dirección y/o área convivencia escolar	Docentes y/o miembros de la comunidad educativa	24 horas desde ocurridos los hechos	-Acta de recepción de información
Entrevista con el estudiante	Psicólogo/a del establecimiento y/o Orientador/a	24 horas desde los hechos ocurridos	-Acta de entrevista a estudiante
Aplicación de escala (C-SSRS)	Psicólogo/a del establecimiento Orientador/a	24 horas desde los hechos ocurridos	-Registro de respuestas de la escala
Aplicación de medidas según grado de riesgo	Inspector/a General	24 horas desde los hechos ocurridos	- Registro de intervenciones
Citación de apoderado vía telefónica	Inspectoras de ciclo	24 horas desde los hechos ocurridos	- Bitácora de llamados telefónicos
Entrevista con el apoderado	Psicólogo/a del establecimiento y/o Orientador/a	24 horas desde los hechos ocurridos	- Acta de entrevista al apoderado
Seguimiento de caso	Psicólogo/a del establecimiento y/o Orientador/a	----- -	- Registro de monitoreo

### 1-DETECCION DEL INTENTO DE SUICIDIO:

Acciones:

- Mantener la calma e informar inmediatamente a la Director, Encargada de Convivencia Escolar, Equipo de Convivencia, dupla psicosocial o a cualquier docente de la escuela.
- En caso de que el intento de suicidio ocurra en la Escuela: Contactar inmediatamente a la Encargado de Primeros Auxilios para que aplique el procedimiento en caso de accidentes graves (Ver Protocolo de Manejo de Accidentes Escolares) y solicitar que un funcionario de la Escuela (miembro del equipo de convivencia, dupla psicosocial, encargado de convivencia escolar o profesor jefe del estudiante) realice acciones de intervención en crisis mientras se espera el traslado a centro asistencial: No dejarlo solo, es necesario que el estudiante se sienta acompañado. No hacerle sentir culpable. No desestimar sus sentimientos. Expresarle apoyo comprensión. Permitirle la expresión de sentimientos. Reflexionar con el buscando respuestas alternativas viables frente a su desesperación, ayudándole a encontrar opciones a la autodestrucción, destacando sus fortalezas y



alentando la confianza en sí misma y en el apoyo de la escuela. Tomar medidas para disminuir los riesgos, alejando los objetos que puedan servir para realizar el acto suicida.

## 2-TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL:

Acciones:

- J Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado de la estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. También se puede llamar a sus padres para que la trasladen ellos mismos.
- J Si el estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizada, debiendo esperar para su traslado al SAMU.
- J Solicitar apoyo al 133 de Carabineros de Chile, (si se encuentra disponible, en relación a la urgencia) para ser escoltados desde el establecimiento al servicio de salud, informando de manera paralela a la familia.

## 3- REUNIÓN O VISITA A FAMILIA DEL ESTUDIANTE:

Acciones:

- J Citar a la familia de la estudiante del Escuela y/o coordinar visita al domicilio.
- J Realizar entrevista para entregar información sobre procedimiento realizado y/o prestar apoyo tanto al estudiante como a su familia.
- J Mostrar la disponibilidad para proporcionar orientación e indagar si se requiere alguna ayuda adicional por parte de la institución.
- J Coordinar el contenido y acciones de información que se proporcionará a la comunidad escolar.

## 4. DERIVACION A SALUD MENTAL:

Acciones:

- J Solicitar Informe y recomendaciones de intervención al Centro de Salud que recibió a la estudiante o al profesional que la atendió directamente.
- J Conseguir que el estudiante reciba terapia por parte de profesional de la salud mental, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo. Resulta recomendable derivar a: Centro de Salud Mental (COSAM), si el evento ocurrió recientemente o hace menos de tres meses. • Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, si el evento ocurrió hace tres meses o más.
- J Tratante particular (si el estudiante lo tuviera o si la familia optó por esta vía de tratamiento) Establecer contacto con el profesional tratante y coordinar, con autorización de la familia, las acciones de contención y/o apoyo que deberán ejecutarse dentro de la Escuela.

## 5- INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Acciones:

- J Informar aspectos generales del hecho ocurrido a los docentes, compañeras, padres y/o apoderados del curso del estudiante que haya intentado suicidarse. Dependiendo del impacto en la comunidad educativa, se sugiere informar adicionalmente a los docentes, estudiantes y padres y/o apoderados de todo el establecimiento educacional.
- J Proporcionar en las reuniones orientaciones para brindar comprensión y apoyo a todos los estudiantes que pudieran estar en situación de riesgo suicida.

## 6-. ACOMPAÑAMIENTO PERSONAL (Replicar procedimiento señalado en punto 3.4. de



este mismo Protocolo)

## 7. INTERVENCION PREVENTIVA EN GRUPO CURSO:

Acciones:

- J Realizar un taller sencillo, el cual puede contener estos tres momentos clave:
- J Expresar las emociones que produjo el hecho;
- J Reflexionar sobre la necesidad de ser capaz de solicitar ayuda cuando se necesita y, paralelamente, de ser empáticos y comprensivos con quien la solicita;
- J Acordar formas de prevención de este tipo de hechos y/o de apoyo a la estudiante que intentó suicidarse.
- Registrar las reflexiones grupales en torno al tema, consignar los compromisos y definir los procedimientos de seguimiento de tales compromisos.
- J INFORME DE ACTUACION:
- J Acciones:
  - Evaluar si al estudiante y sus compañeros alcanzaron o se encuentran en proceso de alcanzar los objetivos planteados en el proceso de manejo de la situación de intento de suicidio
  - Informar resolución final a la familia de la estudiante y a los apoderados del curso, acogiendo sus comentarios si procede.
  - Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones.
  - Entregar Informe de Cierre Definitivo a Dirección.

## B) PROCEDIMIENTO FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO REUNION O VISITA A FAMILIA DE LA ESTUDIANTE:

Acciones:

- J Citar a la familia de la estudiante a la escuela y/o coordinar visita al domicilio.
- J Realizar entrevista para apoyar a la familia y levantar información fidedigna del hecho. Mostrar la disponibilidad de proporcionar ayuda adicional por parte de la institución.
- J Coordinar el contenido y acciones de información que se entregará a la comunidad escolar.

## INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD:

Acciones:

b.1. Cuerpo Directivo, docente, profesionales de apoyo y asistentes de la educación:

- J Realizar un Consejo para informar el hecho ocurrido y definir estrategias de comunicación al resto de la comunidad escolar.
- J Informar en el mismo Consejo las medidas que se llevarán a cabo, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, como con los demás niveles de la escuela.

b.2. Estudiantes:

- J Informar, de manera sencilla y sentida, el suicidio del estudiante.
- J Crear espacios apropiados para que los estudiantes puedan reflexionar sobre lo ocurrido y expresar sus sentimientos, temores y vivencias. Esto ayudará al grupo a aliviar el dolor y elaborar el evento, permitiendo al encargado identificar a las estudiantes más afectadas para proporcionarles el apoyo que requieran.
- J Animar a las estudiantes a que expresen sus sentimientos, dando espacio a las demostraciones de tristeza. El encargado puede pedirles a aquellos más afectados que compartan con sus compañeros lo que están sintiendo.
- J Sugerir la reanudación del trabajo académico toda vez que los estudiantes estén



más calmados, con alguna actividad sencilla que no implique un elevado grado de estrés para ellas/ellos.

- J Nota: Con respecto a las evaluaciones, es importante no realizar evaluaciones sumativas a los estudiantes durante un periodo de al menos dos semanas, ya que podría interferir con su proceso educativo. Como alternativa, el docente puede motivarlas a realizar trabajos grupales, trabajar en acciones comunitarias, etc. b.3. Padres y Apoderados: Informar el hecho y recomendar apoyo para sus hijos o pupilos (familiar y/o profesional). Sugerir que procuren, durante los días siguientes, que sus hijos o pupilos estén acompañados por personas de su confianza y que traten de crear espacios propicios para que puedan hablar del evento y expresar sus sentimientos. b.4. Informar a las instituciones de Educación Municipal y Salud: Informar tanto al sostenedor del establecimiento educacional, a SLEP Puerto Cordillera, la Seremi de Salud y Servicio de Salud respectivo lo acontecido y las medidas aplicadas por la Escuela.

#### APOYO A LOS ESTUDIANTES MÁS AFECTADOS:

Acciones:

- J Detectar a los estudiantes que hayan sido más afectados por el suicidio reciente de una de sus compañeros.
- J Crear pequeños grupos es que los estudiantes puedan exteriorizar lo que están sintiendo y pensando, en un ambiente confiable, el cual debiese ser guiado por un profesional del área psicosocial, acompañado por el profesor jefe. Las temáticas a tratar pueden ser:
  - J Expresar las emociones que produjo el hecho;
  - J Reflexionar sobre la necesidad de ser capaz de solicitar ayuda cuando se necesita y, paralelamente, de ser empáticas y comprensivas con quien la solicita;
  - J Acordar formas de acompañamiento preventivo entre todos los compañeros de curso.
    - Registrar las reflexiones grupales en torno al tema, consignar los compromisos y definir los procedimientos de seguimiento de tales compromisos.
    - Detectar en los grupos si alguien requiere apoyo individual, caso en el cual se deberá derivar a intervención externa de apoyo (COSAM, CESFAM, terapeuta particular, etc.).

#### INFORME DE ACTUACION:

Acciones: Evaluar si los estudiantes alcanzaron o se encuentran en proceso de alcanzar los objetivos planteados en el proceso de manejo de la situación de suicidio de su compañero. Informar resolución final a los apoderados del curso, acogiendo sus comentarios si procede Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones. Entregar Informe de Cierre Definitivo a Dirección de la familia, las acciones de contención y/o apoyo que deberán ejecutarse dentro de la Escuela.



FRENTE A SOSPECHA O AMENAZA DE BOMBA INFORMAR TELÉFONICAMENTE A  
CARABINEROS DE CHILE:  
PLAN CUADRANTE 987296442

Documentos Visibles:

Lista de Teléfonos de EMERGENCIA. Manual de Primeros Auxilios. Plano de Evacuación.  
Nómina de todo el personal. Nóminas de los alumnos  
Procedimiento de Evacuación

1. Cuando se escuche la Alarma de Evacuación (Alarma de Emergencia) se debe suspender cualquier actividad que esté realizando, y conservar la calma.
2. Apagar equipos de computación o maquinaria en general que se emplee en ese momento. Nunca dejar equipos prendidos o encendidos, iniciar el proceso de evacuación.
3. En forma tranquila, sin correr, ni empujarse deberá de evacuarse el área, para ello hacer caso de las instrucciones del Líder de Evacuación hasta llegar al Centro de Conteo.
4. Evite en lo posible gritar, jugar o hacer bromas durante el proceso de la evacuación, ya que podrían alarmar al personal, ni hacer comentarios alusivos al proceso de evacuación.
5. A las Mujeres embarazadas darles prioridad, y ayudarlas a salir sin perjudicarlas ni asustarlas.
6. Nadie regresará a recoger algún artículo personal u objeto olvidado, ya que esto ocasionaría que obstaculice el proceso de evacuación
7. Si alguna persona no se encuentra en su área de trabajo en el momento mismo de la acción, deberán seguir al Personal que en ese momento este saliendo del lugar
8. Nadie deberá aguardar a algún compañero, en el dintel de las puertas de salida del edificio.
9. Nadie deberá buscar a terceras Personas (Amigos, parejas, etc.). Todos deben seguir la ruta especificada, hasta el centro de conteo correspondiente y no dirigirse a otra dirección.
10. En caso de utilizar las escaleras como Ruta de Evacuación, utilizar siempre el pasamano y evitar correr.
11. En el momento que se esté dando una contingencia, en cualquier área, nadie deberá estar usando el teléfono de las oficinas, y a que, solo deberán de ser usados para auxiliar la contingencia que está en proceso.
12. - Si usted es el último en salir del área a evacuar, evite cerrar la puerta, no ponga ningún pasador, llave o candado, esto puede interferir con el proceso de ayuda o interferir con el proceso de la investigación y los refuerzos de rescate.



- 13.- En el caso de que usted lo considere pertinente, trate de tener a la mano aquella información que considere importante y vital para el Departamento (Documentos importantes) para así poder traerla fácilmente con Usted.
- 14.- En el proceso de realizar la evacuación, GOPE CARABINEROS ayudara a la evacuación.
- 15.- Cuando el personal de CARABINEROS haya llegado a las instalaciones, se procederá a la revisión correspondiente de las áreas consideradas.
- 16.- El Director, así como los miembros del comité de SEGURIDAD ESCOLAR, después de la evacuación, valoraran las condiciones prevaecientes y determinarán las actividades a seguir, o realizará una junta con los responsables de las Áreas o Departamento para determinar lo procedente, así como otras situaciones resultantes de la emergencia.
- 17.- El personal Docente y Administrativo recibirá dirección por parte de la persona que se designe posterior de la eventualidad.
- 18.-Redactar un informe de evaluación de la emergencia para enviarlo a las autoridades correspondientes.

#### PROTOCOLO DE SUSPENSIÓN INDEFINIDA/REDUCCIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR

Excepcionalmente se aplicará el presente protocolo de SUSPENSIÓN INDEFINIDA/REDUCCIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR, solo cuando exista un peligro real de parte de un o una estudiante, siendo una amenaza latente para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Aquel estudiante debidamente acreditado recibirá una Educación a Distancia para el caso de SUSPENSIÓN INDEFINIDA, otorgando los medios para adquirir los conocimientos y competencias del nivel correspondiente, rindiendo evaluaciones cada 15 días.

Para el caso de REDUCCIÓN DE LA JORNADA el estudiante debidamente acreditado, su jornada se reducirá según lineamientos de la Dirección del Establecimiento.



### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ALUMNOS CON INASISTENCIA A CLASES.

En la situación que el alumno(a) falte uno a tres días a clases y esta inasistencia no sea justificada por el apoderado:

- a. El profesor jefe informará al Inspector General, quien citará al apoderado del alumno en cuestión y justificará la inasistencia de su pupilo.
- b. En el evento que el apoderado no asista a justificar a su pupilo se registrará en la hoja de vida del alumno y el Inspector General hará una segunda citación.
- c. En caso de NO asistir el apoderado a justificar a su pupilo después de la segunda citación realizada por el Inspector General, se procederá a registrar el  
b) incumplimiento en la hoja de vida del alumno, y además solicitar visita domiciliaria de parte del asistente social

Si es por NEGLIGENCIA PARENTAL u OTRA SITUACION GRAVE, la Asistente Social deberá comunicar a la Dirección de la Escuela, quienes informarán a CARABINEROS DE CHILE mediante un INFORME SOCIAL y OFICIO de la Dirección del establecimiento.

### Protocolo de actuación frente a salidas de los estudiantes en horario de clases sin autorización del apoderado

En el caso de un funcionario del establecimiento que autorice a un estudiante a salir de la escuela, sin autorización del apoderado y sin dar aviso a la dirección de la unidad educativa, se procederá de la siguiente forma:

- ) Informar la situación al director de la escuela.
- ) Entrevista al apoderado del estudiante afectado, de parte del orientador y encargado de convivencia escolar. Iniciando una investigación al respecto.
- ) Entrevista al funcionario involucrado por parte del orientador y encargado de convivencia, solicitando un informe escrito detallando la salida del estudiante (hora, regreso y motivo).
- ) Amonestación escrita al funcionario involucrado de parte del director, explicitando el compromiso de no repetir la acción.
- ) Resultado de la investigación al apoderado del estudiante afectado, de parte del director (en un plazo no superior 5 días hábiles). Otorgando las disculpas por las molestias causadas y ofreciendo el apoyo necesario si el apoderado lo requiere.



## PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO

### I. DEFINICION

"Para los efectos de lo establecido en la circular n° 812, 21 de diciembre 2021, Superintendencia de Educación, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile".

- a) GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b) IDENTIDAD DE GÉNERO: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c) EXPRESIÓN DE GÉNERO: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d) TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá "trans" a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

### II. DERECHOS

Atendido lo anterior, resulta necesario precisar, especialmente aquellos en que se funda el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, de manera de instruir a los establecimientos educacionales sobre los derechos que asisten a los niños, niñas y adolescentes sobre la materia.

#### a) DIGNIDAD DEL SER HUMANO.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos, o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

El sistema educativo debe orientarse al desarrollo integral de nuestros ciudadanos y al sentido de su propia dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en nuestra legislación. En consecuencia, tanto las acciones que cotidianamente ejecuten los miembros de las comunidades educativas, así como las declaraciones y disposiciones que pretendan regular aquellas actuaciones, deberán observar este principio. Aquello se traduce, entre otros aspectos, en la promoción del respeto a la integridad física y moral de



los estudiantes, asistentes y profesionales de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos.

- b) INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA y ADOLESCENTE. De conformidad a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención de Derechos del Niño, todo niño o niña tiene "el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada".

El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

El interés superior del niño, es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve, tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros; por ejemplo, la presencia o ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, la calidad de la relación con su familia, entre otras.

Lo anterior impone a todos los miembros de las comunidades educativas velar y considerar primordialmente dicho interés, especialmente a quienes detentan una posición de autoridad, sea sostenedor, director, docente, asistente de la educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el establecimiento escolar.

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

Por su parte, la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, no sólo entrega un parámetro general de lo que se entiende por discriminación arbitraria, sino que además impone a los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, el deber de elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Expresión de lo anterior, es lo establecido en el inciso final del artículo 4 de la misma norma, que impone al Estado velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, éticas, de género o territoriales, entre otras.

Refuerza este principio lo establecido en el inciso final del artículo 11 de la Ley General de Educación, que señala expresamente que ni el Estado, ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los



estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

En igual sentido, la Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, incorpora, dentro de los principios que informan el derecho a la identidad de género, el principio de no discriminación arbitraria, prohibiendo a toda persona natural o jurídica, institución pública o privada, realizar un acto u omisión que importe discriminación arbitraria y que cause privación, perturbación o amenaza a las personas y sus derechos, en razón de su identidad y expresión de género. Los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria establecida en la ley N° 20.609, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera emanar de esta contravención.

De este modo, el ordenamiento jurídico consagra el derecho de las niñas, niños y estudiantes, en general, a no ser discriminados arbitrariamente, estableciendo la prohibición a los establecimientos educacionales de incurrir en prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros, y la obligación de resguardar este principio en el proyecto educativo y el reglamento interno, de acuerdo a la política de convivencia escolar. En efecto, la normativa establece obligaciones positivas para los miembros de las comunidades educativas que exigen una actitud activa que propenda a la erradicación de la discriminación en el ámbito escolar.

Finalmente, de conformidad a este principio, las medidas o acciones adoptadas por los establecimientos educacionales y los miembros de su comunidad, que establezcan, materialicen o promuevan una mayor efectividad en la vigencia del principio de no discriminación y, por consiguiente, impliquen una mayor inclusión de niños, niñas y estudiantes trans que lo dispuesto en esta circular, se entenderán conformes a esta Circular; a través de la cual, sólo se instruye respecto de garantías (para los niños, niñas y estudiantes) y directrices (para los establecimientos) de carácter básico, que se derivan de lo preceptuado por la normativa educacional vigente

- a) PRINCIPIO DE INTEGRACIÓN E INCLUSIÓN. Según lo prescrito en el artículo 3 de la Ley General de Educación, que precisamente instaura el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.
- b) PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO. Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño escritos anteriormente, el artículo 5° la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género.
- c) PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN: el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
- d) PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N° 19.628,



sobre protección de la vida privada.

- e) PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- f) PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA PROGRESIVA: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley

### III. GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR

- a) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- b) El derecho al libre desarrollo de la persona
- c) El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- d) El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- e) El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- f) El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- g) El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- h) El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.  
El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- j) El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Respecto de todos ellos se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley



Nº 20.609; la Ley Nº 21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

#### IV. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Así lo dispone el catálogo de derechos y deberes de los miembros de las comunidades educativas instaurado en el artículo 1 O de la Ley General de Educación, que contempla, respecto de todos ellos, la necesidad de mantener relaciones de respeto mutuo, tolerancia, en que se respete la integridad física y psíquica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que impliquen un maltrato en cualquiera de sus formas.

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática<sup>9</sup>.

De la misma manera, los sostenedores y directivos de los establecimientos educacionales deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

#### V PROCEDIMIENTO

Los padres o apoderados podrán solicitar a la Unidad Educativa el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, o estudiante, para ello deberán seguir el siguiente procedimiento:

1. Solicitar una entrevista o reunión con el Director del establecimiento educacional o Encargada de Convivencia y presentar una carta formal y/o correo electrónico



explicando su solicitud y motivo de la entrevista (si el estudiante es mayor de 14 años lo puede solicitar el mismo) para requerir el reconocimiento de su identidad de género medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.

“Una vez recibida la solicitud, el Director dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, fijando día y hora para la entrevista.

2. La entrevista o reunión deberá ser registrada y firmada por todas las partes, y deberá entregarse una copia al apoderado (o estudiante), que solicitó la reunión. Ésta incluirá, a lo menos:
  - a. los acuerdos alcanzados
  - b. las medidas a adoptar
  - c. coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento (el cual no podrá ser superior a 15 días hábiles)
3. Cualquier medida que se adopte deberá contar con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante y su apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.
4. La niña, niño o estudiante deberá tener entrevistas a lo menos una vez al mes con la encargada en convivencia escolar del establecimiento, para además de hacer seguimiento del caso, identificar posibles señales de alerta ante una vulneración de derechos por parte de otro integrante de la comunidad escolar. El apoderado, deberá aceptar que su hijo(a) sea entrevistado de manera constante con la profesional mencionada. De cada una de las entrevistas realizadas, quedará registro el cual puede ser solicitado en todo momento por el apoderado a la encargada de convivencia escolar.
  - a. Dichas entrevistas no serán informadas formalmente al apoderado, sin embargo, éste puede solicitar lo contrario por escrito a la encargada de convivencia.

## VI. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS.

- a) APOYO A LA NIÑA, NIÑO o ESTUDIANTE y A su FAMILIA: Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe -o quien cumpla labores similares- la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.



En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

b) **ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

c) **USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el procedimiento antes mencionado (V Procedimiento).

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d) **USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su



integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas listados públicos, entre otros.

e) **PRESENTACIÓN PERSONAL:** El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Aquella circunstancia deberá ser consignada en el reglamento interno, en su apartado pertinente, a fin de resguardar este derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.

a) **UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS:** Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

## VII CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.

Las autoridades de los establecimientos educacionales deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, razón por la cual en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES (DEC)

El presente protocolo está actualizado a marzo del año 2023 y en concordancia con los requerimientos ministeriales enmarcados en la “Ley general de educación 2009”, ley de inclusión escolar 2015, la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad y la Ley N°21.545 Título IV sobre los derechos de los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista en el ámbito educacional.

- I. **OBJETIVO** -Establecer pasos a seguir en caso de desregulación emocional. - Entregar las orientaciones y acciones a seguir en caso de desregulación conductual y emocional en estudiantes de nuestro establecimiento, enfatizando en la contención,



apoyo y seguimiento a los casos que se presentan.

-Trabajar con transparencia, a modo de asegurar la confianza y bienestar de los alumnos y apoderados de nuestro establecimiento.

## II. DEFINICION

### 1. DESREGULACION CONDUCTUAL Y EMOCIONAL

“Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

### 2. PREVENCIÓN

2.1 Realizar sondeo inicial por parte de profesores jefes y educadoras, a partir de entrevista con los apoderados, observación de sus alumnos en su desarrollo cotidiano de actividades en aula, entre otros, para reconocer a los alumnos que puedan estar en riesgo de experimentar conductas de desregulación por algún motivo médico, psicológico, psiquiátrico u otro.

2.2 Preparar al personal docente y paradocente en la atención a situaciones de este tipo por medio de talleres o perfeccionamientos.

2.3 Reconocer las señales en caso de ser posible, que nos puedan hacer entender que se desencadenaría una desregulación.

Algunos ejemplos podrían ser:

- a) El aumento de movimientos estereotipados y repetitivos.
- b) Las expresiones de incomodidad o disgusto frente a las propuestas de actividades del docente.
- c) agitación de la respiración.
- d) llanto provocado por situaciones comunes.
- e) Cualquier comentario que el alumno verbalice y que se pueda observar como una solicitud de atención frente a lo que le está pasando.

-Reconocer y anular elementos del entorno que reconozcamos como aquellos que provocan desregulación en el alumno(a) tanto en la sala de clases como fuera de ella. Ante esto el docente o adulto responsable que se encuentra con el alumno(a) debe:

-Cambiar el foco de atención del estudiante hacia algún objeto o actividad de su agrado y que le ayude a prevenir llegar a la desregulación. Cuidar la proximidad con el alumno y eventos estresores como ruidos u otros.

-Ofrecer al estudiante otras maneras para que se pueda expresar. Adaptar el material de trabajo o la actividad como tal a las necesidades que el alumno esté expresando en el minuto.

-Diseñar reglas de aula que ayude a todos a tener claridad en la acción y relación entre pares en común acuerdo.

-Generar espacios de relajación y/o técnicas de respiración para aliviar agitaciones dentro



de la sala de clases. Hacer pausas activas durante la jornada de clases especialmente en aquellos bloques más extensos.

### III. RESPONSABLES.

Considerando que las situaciones de (DEC) requieren la atención de profesionales preparados y con la mejor disposición para tratar y enfrentar a los niños, niñas y adolescentes que se enfrenten a la desregulación, el adulto responsable que se encuentre en ese minuto junto al alumno(a) debe tomar las medidas y resguardos para en una primera instancia hacer lo necesario para ayudar al alumno a volver a su estado inicial, informar a Convivencia Escolar o inspectora general, para proceder y tomar las acciones necesarias en resguardo del alumno y bienestar del resto de sus compañeros en caso de que sea necesario.

## XIII. REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA.

### PÁRVULOS: FALTAS DEBERES FALTAS PROCEDIMIENTO

Respetar los horarios de a clases y actividades:

- Llegar atrasado(a)
- Al inicio de la jornada escolar.

#### ATRASOS

-Por 1° vez: Diálogo personal programadas de la educadora con el apoderado.

Asistir todos los días a clases.

-Faltar a clases sin justificación del apoderado.

- Por 2° vez: Educadora toma conocimiento y registra atraso en la hoja de vida del párvulo.

-Por 3° vez: Educadora informa a Inspectoría General quien debe citar al apoderado, para tomar conocimiento, y firmar compromisos.

\* Ningún párvulo atrasado puede ser devuelto/a al hogar. Cuando las inasistencias por 2 o 3 días en una semana, sin justificación oportuna, son reiterativas y constantes en el tiempo, la educadora deberá informar a Inspectoría, Trabajadora Social quien, habiendo efectuado acciones de seguimiento, debe derivar y solicitar intervención de Oficina de Protección de Derechos Infanto-Juveniles OPD, si correspondiese. Paralelamente se debe informar al apoderado respecto a la vulneración del derecho a la educación del párvulo. Mantener una presentación personal aseada y uniformada. - Presentarse en deficientes condiciones de higiene personal.

-Asistir al establecimiento en reiteradas y continuas ocasiones con problemas de pediculosis sin tratar. PRESENTACION PERSONAL/HIGIENE:

-Por 1° vez: Educadora de Párvulos debe realizar entrevista con el apoderado, y establecer compromisos.

-Por 2° vez: Inspectoría General toma conocimiento y debe realizar entrevista con apoderado y registrar en su hoja de vida.

para el establecimiento constituye una falta, el nivel de gravedad de las mismas (leves,



graves, gravísimas y que afecten gravemente la convivencia escolar) y las medidas a aplicar frente a dichas acciones u omisiones, respecto de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

De esta forma, debe tener coherencia con el PEI, su sello y valores institucionales, así como también requiere de la participación de los distintos miembros de la comunidad educativa, a fin de propiciar su legitimidad y comprensión.

Se recuerda que:

- ) Solo pueden ser objeto de una medida disciplinaria, aquellas faltas que se encuentren descritas en el RIE.
- ) Un comportamiento no implica una falta si no está así especificado en el RIE.
- ) Frente a una falta, sólo se pueden aplicar las medidas previamente establecidas en el RIE. Una medida disciplinaria contraria a la normativa educacional, aunque esté contenida en el RIE, carecerá de validez.

Las medidas disciplinarias deben:

- Respetar la dignidad de todos los alumnos.
- Ser inclusivas y no discriminatorias.
- Estar definidas en el Reglamento Interno.
- Ser proporcionales a la falta.
- Promover la reparación y el aprendizaje. Acordes al nivel educativo.



NOMBRE Y FIRMA DIRECTORA  
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL  
EDUCACION PUBLICA

FECHA: 14 DE AGOSTO 2024