

**REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR  
EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN PARVULARIA  
COLEGIO ABEL INOSTROZA GUTIÉRREZ  
MONTE ÁGUILA, CABRERO. VIII REGIÓN. CHILE.**

**ACTUALIZACIÓN AÑO 2024**



## ÍNDICE

<b><u>PRESENTACIÓN.....</u></b>	<b><u>9</u></b>
<b><u>DESCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO .....</u></b>	<b><u>11</u></b>
<b><u>DIRECCIÓN Y EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....</u></b>	<b><u>11</u></b>
<b><u>HISTORIA DEL COLEGIO ABEL INOSTROZA GUTIÉRREZ – CAIG .....</u></b>	<b><u>12</u></b>
<b><u>MISIÓN DEL COLEGIO.....</u></b>	<b><u>14</u></b>
<b><u>VISIÓN DEL COLEGIO.....</u></b>	<b><u>14</u></b>
<b><u>OBJETIVOS DEL COLEGIO.....</u></b>	<b><u>15</u></b>
<b><u>OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL COLEGIO .....</u></b>	<b><u>15</u></b>
<b><u>PARTE 1: REGLAMENTO INTERNO .....</u></b>	<b><u>16</u></b>
<b><u>TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....</u></b>	<b><u>16</u></b>
ARTÍCULO 1: ÁMBITO Y ALCANCE DE APLICACIÓN.....	16
ARTÍCULO 2: OBJETIVO. ....	16
ARTÍCULO 3: CONCEPTOS/DEFINICIONES.....	17
3.3 PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL: .....	17
3.4 PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR:.....	17
3.5 COMUNIDAD EDUCATIVA: .....	17
3.6 CONSEJO ESCOLAR:.....	18
3.7 REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:.....	18
<b><u>TÍTULO II: SOBRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO .....</u></b>	<b><u>19</u></b>
ARTÍCULO 4: DE LOS NIVELES ESCOLARES Y SU FUNCIONAMIENTO. ....	19
4.1 ADMINISTRACIÓN SUPERIOR. ....	19
4.2 NIVEL DE DIRECCIÓN. ....	20
4.3 NIVEL DE PLANIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN. ....	20
4.4 NIVEL DE PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR. ....	20
4.5 NIVEL DE EJECUCIÓN. ....	20
<b><u>TÍTULO III: SOBRE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO .....</u></b>	<b><u>21</u></b>

ARTÍCULO 5: DE LA ORGANIZACIÓN.....	21
5.1 DIRECCIÓN.....	21
5.2 UNIDADES OPERATIVAS.....	21
5.2.1 UNIDAD DE INSPECTORÍA GENERAL. ....	21
5.2.2. UNIDAD DE CONVIVENCIA ESCOLAR. ....	21
5.2.3. UNIDAD TÉCNICO – PEDAGÓGICA. ....	22
5.2.4 UNIDAD DE PROYECTO DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE). ....	22
5.2.5 UNIDAD ADMINISTRATIVA. ....	23
5.2.7 UNIDAD DE SERVICIOS MENORES. ....	23
<b><u>TÍTULO IV: SOBRE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL ESTABLECIMIENTO .....</u></b>	<b>23</b>
ARTÍCULO 6: DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS U ORGANISMOS EQUIVALENTES. ....	23
6.1 CONSEJO DE EQUIPO DE GESTIÓN. ....	23
6.2 CONSEJO GENERAL DE PROFESORES. ....	24
6.3 CONSEJO DE ARTICULACIÓN DE ASIGNATURAS Y TALLERES.....	24
6.4 CONSEJO DE COORDINACIÓN MENSUAL POR CURSO.....	25
6.5 CONSEJO DE PROFESORES JEFES. ....	25
6.6 CONSEJO ESCOLAR. ....	26
6.7 CONSEJO DE EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. ....	27
6.8 CONSEJO DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. ....	28
ARTÍCULO 7: DE OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO. ....	28
7.1 DEL CENTRO DE GENERAL DE PADRES Y APODERADOS(AS).....	28
7.2 DEL CENTRO DE ESTUDIANTES. ....	29
<b><u>TITULO V: SOBRE LOS CARGOS Y SUS FUNCIONES .....</u></b>	<b>30</b>
ARTÍCULO 8: DE LA NATURALEZA DE LOS CARGOS Y SUS FUNCIONES A NIVEL GENERAL.....	30
8.1 DOCENTES DIRECTIVOS. ....	30
8.2 DOCENTES TÉCNICOS. ....	31
8.3 DOCENTES DE AULA.....	31
8.4 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. ....	32
ARTÍCULO 9: DE LOS CARGOS Y SUS FUNCIONES A NIVEL ESPECÍFICO. ....	33
9.1 DEL CARGO DE DIRECTORA: .....	33
9.2 DEL CARGO DE INSPECTOR GENERAL. ....	35
9.3 DEL CARGO DE ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	36
9.4 DEL CARGO DE JEFA DE LA UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA (UTP). ....	38
9.5 DEL CARGO DE PROFESOR(A) JEFE DE PRIMER CICLO DE ENSEÑANZA BÁSICA. ....	40
9.6 DEL CARGO DE PROFESOR(A) JEFE DE SEGUNDO CICLO DE ENSEÑANZA BÁSICA.....	40
9.7 DEL CARGO DE PROFESOR(A) DE ASIGNATURA DE PRIMER Y SEGUNDO CICLO DE ENSEÑANZA BÁSICA.....	40
9.8 DEL CARGO DE EDUCADORA DE PÁRVULOS. ....	42
9.9 DEL CARGO DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN – AULA. ....	43
9.10 DEL CARGO DE COORDINADOR(A) DE PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE). ....	44
9.11 DEL CARGO DE EDUCADOR(A) DIFERENCIAL. ....	46
9.12 DEL CARGO DE FONOAUDIÓLOGO(A). ....	47
9.13 DEL CARGO DE PSICÓLOGO(A).....	48

9.14 DEL CARGO DE KINESIÓLOGO/A. ....	50
9.15 DEL CARGO DE ASISTENTE TÉCNICO DIFERENCIAL. ....	50
9.16 DEL CARGO ENCARGADO(A) DE CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE (CRA). ....	51
9.17 DEL CARGO DE ENCARGADO(A) DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TICS)/ENLACES. ....	51
9.18 DEL CARGO DE RELACIONADOR(A) PÚBLICA. ....	52
9.19 DEL CARGO DE CONTADOR(A). ....	52
9.20 DEL CARGO DE SECRETARIO(A). ....	53
9.21 DEL CARGO DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN - SERVICIOS MENORES. ....	53
9.22 DEL CARGO DE INSPECTOR(A) DE PATIO. ....	54
9.23 DEL CARGO DE ENCARGADA DE BIENESTAR. ....	55

**TÍTULO VI: SOBRE SISTEMA DE ADMISIÓN, PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, NIVELES ESCOLARES Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO. .... 56**

ARTÍCULO 10: PROCESO DE ADMISIÓN. ....	56
ARTÍCULO 11: MATRÍCULA. ....	57
ARTÍCULO 12: RENOVACIÓN DE MATRÍCULA. ....	57
ARTÍCULO 13: DE LA PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO. ....	57
ARTÍCULO 14: DE LOS NIVELES ESCOLARES Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES. ....	57
ARTÍCULO 15: DE LAS REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS EN EDUCACIÓN PARVULARIA. ....	59
ARTÍCULO 16: DE LAS REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS. ....	61
ARTÍCULO 17: DEL INICIO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA. ....	61
ARTÍCULO 18: DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN SUS CLASES EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA. ....	61
ARTÍCULO 19: DE LAS RUTINAS DIARIAS REALIZADAS EN CLASES EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA. ....	63
ARTÍCULO 20: DE LAS REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS EN EDUCACIÓN BÁSICA. ....	64
ARTÍCULO 21: DE LAS REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA. ....	65
ARTÍCULO 22: DEL INICIO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA. ....	65
ARTÍCULO 23: DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN SUS CLASES EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA. ....	65
ARTÍCULO 24: DE LAS RUTINAS DIARIAS REALIZADAS EN CLASES EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA. ....	66
ARTÍCULO 25: DE LA ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS DEL ESTABLECIMIENTO. ....	66
ARTÍCULO 26: DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES. ....	67
ARTÍCULO 27: DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL. ....	67
ARTÍCULO 28: DEL PERFECCIONAMIENTO A DOCENTE Y PROFESIONALES. ....	68
ARTÍCULO 29: DE LA RELACIÓN ENTRE EL COLEGIO Y LOS ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD. ....	69
ARTÍCULO 30: DE LAS CIRCULARES EMITIDAS POR EL ESTABLECIMIENTO. ....	70
ARTÍCULO 31: DE LOS CONDUCTOS REGULARES PARA EL INGRESO DE ADULTOS, NO FUNCIONARIOS, AL COLEGIO. ....	70
ARTÍCULO 32: DE LOS CONDUCTOS REGULARES PARA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES Y APODERADOS(AS). ....	71
ARTÍCULO 32.1: FRENTE A INQUIETUDES O DIFICULTADES DE ÍNDOLE DISCIPLINARIA, EL CONDUCTO REGULAR ES EL SIGUIENTE: ....	71
ARTÍCULO 32.2: FRENTE A INQUIETUDES O DIFICULTADES DE ÍNDOLE EN CONVIVENCIA ESCOLAR, EL CONDUCTO REGULAR ES EL SIGUIENTE: ....	71
ARTÍCULO 32.3: FRENTE A INQUIETUDES O DIFICULTADES DE ÍNDOLE PEDAGÓGICO, EL CONDUCTO REGULAR ES EL SIGUIENTE: ....	72

ARTÍCULO 32.4: FRENTE A INQUIETUDES O DIFICULTADES DE ÍNDOLE EVALUATIVO, EL CONDUCTO REGULAR ES EL SIGUIENTE: .....	72
ARTÍCULO 32.5: FRENTE A INQUIETUDES O DIFICULTADES EN RELACIÓN CON APOYOS DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR - PIE, EL CONDUCTO REGULAR ES EL SIGUIENTE: .....	72
ARTÍCULO 32.6: FRENTE A INQUIETUDES O DIFICULTADES EN SITUACIONES QUE NO SE ENCUENTREN CONSIDERADAS DIRECTAMENTE EN LOS ARTÍCULOS ANTERIORES, EL CONDUCTO REGULAR SERÁ EL SIGUIENTE: ....	72
ARTÍCULO 32.7: FRENTE A CONSULTAS, SUGERENCIAS, RECLAMOS Y FELICITACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EL CONDUCTO REGULAR ES EL SIGUIENTE: .....	73

**PARTE 2: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ..... 74**

**TÍTULO VII: SOBRE ASPECTOS CENTRALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR..... 74**

PRESENTACIÓN.....	74
ARTÍCULO 33: DEL MARCO LEGAL Y NORMATIVO EN TORNO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	74
ARTÍCULO 34: DE LAS ESFERAS DE GESTIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR. ....	76
34.1 DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR: .....	76
34.2 DEL PLAN DE GESTIÓN Y POLÍTICAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:.....	76
34.2.1 DE LA FASE ESTRATÉGICA DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:.....	77
34.2.2 DE LA FASE ANUAL DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR: .....	77
34.2.3 DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:.....	78
34.2.4 DEL MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR: ....	79
ARTÍCULO 35: DE LOS CONCEPTOS RELEVANTES DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	80
35.1 DEL CONCEPTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. ....	80
35.2 DEL CONCEPTO DE CLIMA ESCOLAR.....	81
35.3 DEL CONCEPTO DE DISCIPLINA. ....	81
35.4 DEL CONCEPTO DE AGRESIVIDAD.....	82
35.5 DEL CONCEPTO DE CONFLICTO.....	82
35.6 DEL CONCEPTO DE VIOLENCIA. ....	83
35.7 DEL CONCEPTO DE BULLYING. ....	84
ARTÍCULO 36: DERECHOS Y DEBERES GENERALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....	85
ARTÍCULO 37: DE LOS PERFILES, DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....	86
37.1 DEL PERFIL DE LOS ESTUDIANTES. ....	86
37.1.1 DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	87
37.1.2 DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES. ....	89
37.2 DE LOS DERECHOS DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES. ....	92
37.2.1 DE LOS DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES. ....	93
37.3 DEL PERFIL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS). ....	94
37.3.1 DE LOS DERECHOS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS). ....	95
37.3.2 DE LOS DEBERES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS). ....	97
37.4 DEL PERFIL DE FUNCIONARIOS(AS) DEL ESTABLECIMIENTO Y SOSTENEDORES EDUCACIONALES.....	99
37.4.1 DE LOS DERECHOS DE FUNCIONARIOS(AS) DEL ESTABLECIMIENTO Y SOSTENEDORES EDUCACIONALES. ....	99
37.4.2 DE LOS DEBERES DE FUNCIONARIOS(AS) DEL ESTABLECIMIENTO Y SOSTENEDORES EDUCACIONALES.....	100

**TÍTULO VIII: SOBRE LAS NORMAS QUE REGULAN LA DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR. . 101**

ARTÍCULO 38: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. ....	101
ARTÍCULO 39: DE LAS NORMAS SOBRE EL TRABAJO ESCOLAR, RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA DE ESTUDIANTES. .....	101
ARTÍCULO 40: DE LA ASISTENCIA. ....	102
ARTÍCULO 41: DE LA INASISTENCIA.....	102
ARTÍCULO 42: DE LA PUNTUALIDAD Y LOS ATRASOS. ....	103
ARTÍCULO 43: DEL RETIRO DE CLASES ANTES DEL TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR. ....	103
ARTÍCULO 44: DEL UNIFORME. ....	104
ARTÍCULO 45: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS PÁRVULOS. ....	105
ARTÍCULO 46: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA. ....	106
ARTÍCULO 47: DE LOS MATERIALES Y ÚTILES ESCOLARES EN EDUCACIÓN PARVULARIA. ....	106
ARTÍCULO 48: DE LOS MATERIALES Y ÚTILES ESCOLARES EN EDUCACIÓN BÁSICA.....	107
ARTÍCULO 49: DEL MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS MATERIALES. ....	107
ARTÍCULO 50: DE LA RESPONSABILIDAD DE ESTUDIANTES EN EDUCACIÓN PARVULARIA. ....	108
ARTÍCULO 51: DE LA RESPONSABILIDAD DE ESTUDIANTES EN EDUCACIÓN BÁSICA. ....	109
ARTÍCULO 52: DE LA RESPONSABILIDAD DE PADRES, MADRES Y APODERADOS: .....	110
ARTÍCULO 53: DEL RENDIMIENTO ESCOLAR EN EDUCACIÓN PARVULARIA Y EDUCACIÓN BÁSICA. ....	110
ARTÍCULO 54: DE LA AGENDA ESCOLAR. ....	111
ARTÍCULO 55: DE LAS GIRAS DE ESTUDIO Y SALIDAS A TERRENO EN EDUCACIÓN PARVULARIA. ....	111
ARTÍCULO 56: DE LAS GIRAS DE ESTUDIO Y SALIDAS A TERRENO EN EDUCACIÓN BÁSICA. ....	117
ARTÍCULO 57: DEL DESPLAZAMIENTO DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA. ....	123
ARTÍCULO 58: DE LA RESPONSABILIDAD FUNCIONARIA FRENTE A SALIDAS. ....	124
ARTÍCULO 59: DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO. ....	124

**TÍTULO IX: SOBRE LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES QUE POTENCIAN LA DISCIPLINA Y SANA CONVIVENCIA ESCOLAR. .... 124**

ARTÍCULO 60: NORMAS DE PROMOCIÓN DE DERECHOS DEL NIÑO Y LA NIÑA. ....	124
ARTÍCULO 61: CONDICIONES Y ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO EN EDUCACIÓN PARVULARIA... ..	128
ARTÍCULO 62: DE LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES QUE POTENCIAN LA DISCIPLINA Y SANA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EDUCACIÓN BÁSICA.....	133

**TITULO X: DESCRIPCIÓN Y RECONOCIMIENTO DE CONDUCTAS DESEADAS O ESPERADAS EN TORNO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EDUCACIÓN PARVULARIA Y EDUCACIÓN BÁSICA. .... 135**

ARTÍCULO 63: DE LAS CONDUCTAS DESEADAS O ESPERADAS. ....	135
ARTÍCULO 64: DEL RECONOCIMIENTO DE CONDUCTAS DESEADAS O ESPERADAS PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES. ....	136
ARTÍCULO 65: DEL RECONOCIMIENTO DE CONDUCTAS DESEADAS O ESPERADAS PARA FUNCIONARIOS(AS) DEL ESTABLECIMIENTO. ....	137
ARTÍCULO 66: DEL RECONOCIMIENTO DE CONDUCTAS DESEADAS O ESPERADAS PARA MADRES, PADRES Y/O APODERADOS(AS). ....	137

**TÍTULO XI: DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EDUCACIÓN PARVULARIA Y EDUCACIÓN BÁSICA. .... 138**

<b>ARTÍCULO 67: GRADUACIÓN DE LAS FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS DE ESTUDIANTES EN EDUCACIÓN PARVULARIA.</b>	<b>138</b>
<b>ARTÍCULO 67.1: DE LAS FALTAS LEVES.</b>	<b>138</b>
<b>ARTÍCULO 67.2: DE LAS FALTAS GRAVES.</b>	<b>139</b>
<b>ARTÍCULO 67.3: DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.</b>	<b>139</b>
<b>ARTÍCULO 68: GRADUACIÓN DE LAS FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS DE ESTUDIANTES EN EDUCACIÓN BÁSICA.</b>	<b>140</b>
<b>ARTÍCULO 68.1: DE LAS FALTAS LEVES.</b>	<b>140</b>
<b>ARTÍCULO 68.2: DE LAS FALTAS GRAVES.</b>	<b>141</b>
<b>ARTÍCULO 68.3: DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.</b>	<b>143</b>
<b>ARTÍCULO 69: DE LA CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES.</b>	<b>144</b>

**TÍTULO XII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA. 145**

<b>ARTÍCULO 70: RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.</b>	<b>145</b>
<b>ARTÍCULO 71: DE LAS ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS E INFRACCIONES A LA SANA CONVIVENCIA EN EDUCACIÓN PARVULARIA.</b>	<b>146</b>

**TÍTULO XIII: MEDIDAS, SANCIONES DISCIPLINARIAS Y DENUNCIA DE POSIBLES DELITOS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA. 148**

<b>ARTÍCULO 72: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.</b>	<b>148</b>
A. MEDIDAS PEDAGÓGICAS:	148
B. MEDIDAS FORMATIVAS, RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS:	148
C. MEDIDAS REPARATORIAS:	150
<b>ARTÍCULO 73: DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS PARA LOS ESTUDIANTES.</b>	<b>151</b>
<b>SANCIONES DISCIPLINARIAS:</b>	<b>151</b>
A) AMONESTACIÓN VERBAL:	151
B) AMONESTACIÓN ESCRITA:	152
C) SUSPENSIÓN TEMPORAL O REFLEXIÓN AL HOGAR:	152
D) SUSPENSIÓN INDEFINIDA O ASISTENCIA DE ESTUDIANTES SÓLO A RENDIR EVALUACIONES:	153
E) REDUCCIÓN JORNADA ESCOLAR:	153
F) CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA:	153
G) MATRÍCULA DENEGADA O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA:	154
H) CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:	154
I) EXPULSIÓN:	154
<b>ARTÍCULO 74: DE LAS MEDIDAS Y SANCIONES CONTEMPLADAS EN VIRTUD DE LA FALTA COMETIDA.</b>	<b>156</b>
<b>ARTÍCULO 75: DE LA CONSIDERACIÓN SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA RESPECTO DE ACCIONES QUE CONSTITUYEN DELITOS.</b>	<b>157</b>

**TÍTULO XIV: MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS PARA FUNCIONARIOS Y APODERADOS.. 157**

<b>ARTÍCULO 76: DE LAS MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS PARA FUNCIONARIOS(AS) DEL ESTABLECIMIENTO.</b>	<b>157</b>
--	------------

ARTÍCULO 77: DE LAS MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS PARA MADRES, PADRES O APODERADOS(AS)..... 158

**TÍTULO XV: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EDUCACIÓN PARVULARIA Y EDUCACIÓN BÁSICA. .... 159**

ARTÍCULO 78: DE LAS CONSIDERACIONES PRELIMINARES. .... 159

ARTÍCULO 79: DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DE INDAGACIÓN EN EDUCACIÓN PARVULARIA. .... 161

ARTÍCULO 80: DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DE INDAGACIÓN EN EDUCACIÓN BÁSICA..... 163

ARTÍCULO 81: DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DE INDAGACIÓN RESPECTO A FALTAS COMETIDAS POR MADRES, PADRES O APODERADOS(AS). .... 166

ARTÍCULO 82: DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DE INDAGACIÓN RESPECTO A FALTAS COMETIDAS POR FUNCIONARIOS(AS) DEL ESTABLECIMIENTO..... 167

ARTÍCULO 83: DEL PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE FALTAS EN EDUCACIÓN PARVULARIA. .... 169

ARTÍCULO 84: DEL PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE FALTAS EN EDUCACIÓN BÁSICA. .... 172

..... 174

ARTÍCULO 85: DEL PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE FALTAS DE APODERADOS(AS). .... 175

ARTÍCULO 86: DEL PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE FALTAS DE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR. .... 177

ARTÍCULO 87: DE LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN PARVULARIA. .... 179

ARTÍCULO 88: DE LOS RECURSOS DE APELACIÓN FRENTE A MEDIDAS Y SANCIONES PARA EDUCACIÓN BÁSICA. .. 180

ARTÍCULO 89: DEL SEGUIMIENTO DE CASOS PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y EDUCACIÓN BÁSICA. 182

**TITULO XVI: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE POSIBLES DELITOS..... 183**

PRESENTACIÓN..... 183

ARTÍCULO 90: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL..... 184

ARTÍCULO 91: DE LA COLABORACIÓN CON EL PROCESO JUDICIAL. .... 187

ARTÍCULO 92: DE LA CONCLUSIÓN DEL PROCESO JUDICIAL..... 188

**TITULO XVII: DISPOSICIONES FINALES..... 188**

ARTÍCULO 93: DEL CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. .... 188

ARTÍCULO 94: DE PROTOCOLOS PARA SITUACIONES RELEVANTES. .... 189

ARTÍCULO 95: DE OTROS REGLAMENTOS QUE RIGEN Y ESTRUCTURAN EL ACTUAR DENTRO DEL COLEGIO. .... 189

ARTÍCULO 96: DE LA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES NO CONTEMPLADAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO..... 189

**TITULO XVIII: NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR ..... 189**

ARTÍCULO 97: DEL ESTADO DE VIGENCIA. .... 189

ARTÍCULO 98: DE LA SOLICITUD DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN O ELIMINACIÓN..... 190

ARTÍCULO 99: DE LA REVISIÓN DE SOLICITUDES. .... 190

ARTÍCULO 100: DEL REGISTRO DE MODIFICACIONES. .... 190

ARTÍCULO 101: DE LA DIFUSIÓN..... 191



<b><u>ANEXOS.....</u></b>	<b>192</b>
<b><u>REGlamento INTERNO CENTRO DE ESTUDIANTES.....</u></b>	<b>193</b>
<b><u>REGlamento INTERNO CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE (CRA).....</u></b>	<b>202</b>
<b><u>REGlamento INTERNO LABORATORIO DE COMPUTACIÓN/ENLACES .....</u></b>	<b>206</b>
<b><u>REGlamento INTERNO LABORATORIO DE CIENCIAS.....</u></b>	<b>214</b>
<b><u>PROTOCOLO NORMAS DE HIGIENE Y SALUD EDUCACIÓN PARVULARIA Y BÁSICA .....</u></b>	<b>219</b>
<b><u>PROTOCOLO CAMBIO DE ROPA Y PAÑALES EDUCACIÓN PREBÁSICA .....</u></b>	<b>231</b>
<b><u>PROTOCOLO DE ENFERMEDADES O ACCIDENTES ESCOLARES .....</u></b>	<b>234</b>
<b><u>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES DE PREBÁSICA Y BÁSICA.....</u></b>	<b>244</b>
<b><u>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES DE PREBÁSICA Y BÁSICA .....</u></b>	<b>256</b>
<b><u>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ABEL INOSTROZA GUTIÉRREZ</u></b>	<b>271</b>
<b><u>PROTOCOLO “RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ABEL INOSTROZA GUTIÉRREZ” .....</u></b>	<b>323</b>

## PRESENTACIÓN

El espíritu, del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio Abel Inostroza Gutiérrez, más que ser un documento que establezca reglas de disciplina, pretende crear un marco normativo acorde con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y constituirse potencialmente en un manual que regule no sólo las relaciones de los estudiantes con el colegio, sino que de todos los estamentos que están presentes en la comunidad escolar.

Las normas de sana convivencia establecidas en el presente reglamento deben propender a fomentar relaciones de respeto a la dignidad de las personas, de igualdad para todos, de trabajar en un ambiente educativo grato y seguro, lo que permitirá contar con la legitimidad necesaria y responder a las necesidades de la comunidad escolar, a sus características y al personal que en ella funciona. Desde este punto de vista, la convivencia escolar es una dimensión esencial de la calidad de la educación.

La convivencia debe ser intencionada para modelar los aprendizajes que a la sociedad y en particular a nuestro establecimiento escolar le interesan, de tal forma que:

- Favorezca la construcción de comunidades educativas más inclusivas que reconozcan y valoren a todos los estudiantes y eliminen la discriminación.
- Nos permita avanzar en una comprensión de calidad educativa más integral, que incorpore la dimensión de la convivencia como un eje central de la política de mejoramiento educativo.
- Llevemos a cabo un enfoque formativo más que punitivo para analizar los problemas de convivencia.
- Reforcemos una mirada de la convivencia desde un enfoque territorial; esto es, reconocer la experiencia y el capital cultural de las comunidades locales que le dan identidad y sentido a las políticas nacionales de convivencia.

El presente reglamento de convivencia escolar se alinea con las nuevas orientaciones emanadas de la reforma Educacional y Ley de Inclusión (Ley N° 20.845). Además, está en plena sintonía con los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Proyecto de mejoramiento escolar (PME), por lo que su contenido considera:

- Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.
- Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes LGTBI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales), discapacitados, pueblos indígenas y migrantes, entre otros. Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo a la convivencia.
- Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.
- Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que solo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

**DESCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO****Dirección y Equipo de Convivencia Escolar**

**Nombre:** Colegio Abel Inostroza Gutiérrez.

**Dirección:** Ahumada, N.º 219. Monte Águila.

**Comuna:** Cabrero.

**Provincia:** Biobío.

**Región:** Octava región del Biobío.

**Dependencia:** Particular Subvencionado.

**Sostenedor:** Fundación Abel Inostroza Gutiérrez.

**R.U.T.:** 65.145.683-5.

**Fono – Fax:** 43-2411340.

**E-mail:** ainostroza@colegiocaig.cl

**Página Web:** www.colegiocaig.cl

**Modalidad:** Educación Parvularia - Educación Básica.

**Género:** Mixto.

**N.º de Estudiantes aproximado:** 315.

**RBD:** 4308-7.

**Representante Legal:** Raquel Inostroza Rivas.

**Directora:** Ana María Inostroza Rivas.

**Jefa de UTP:** Laura Meza Flores.

**Encargada de evaluación:** Natalia Urra Molina.

**Encargada del Programa Integración Escolar:** Cecilia Morales Sanhueza.

**Inspector general:** Álvaro Mera Hernández.

**Encargada de convivencia escolar:** Zaida Galaz Rivas.

## HISTORIA DEL COLEGIO ABEL INOSTROZA GUTIÉRREZ – CAIG

El Colegio Abel Inostroza Gutiérrez (C.A.I.G.) es particular subvencionado y se encuentra ubicado en calle Ahumada N.º 219 en Monte Águila, comuna de Cabrero, región del Biobío. Imparte educación en prebásica y básica a 10 cursos entre el primer nivel de transición y octavo básico.

Fue fundado el 23 de marzo del año 1968 con el nombre de Escuela Particular N.º 7 teniendo en sus inicios el carácter de unidocente. Posteriormente, y con el paso de los años, se transforma en polidocente y va ampliando paulatinamente su oferta hasta completar la Enseñanza Básica en 1987, año en que egresa su primera generación de estudiantes de 8vo básico. En sus inicios, el colegio fue marcado fuertemente por el altruismo y vocación social de su fundador, quien a través de su gestión ante diversas instituciones asistenciales como: Caritas, OFASA, Visión Mundial y otros, enfocó mucho de su tiempo y energía en apoyar a las familias de sus estudiantes, las que entonces provenían de los sectores más pobres de Monte Águila. De este modo, les proporcionaba alimentos, ropa, materiales de construcción, letrinas sanitarias, y muchos otros beneficios.

Fue en el año 1986 y 1987 cuando cambia radicalmente su enfoque con la llegada de su actual directora, Sra. Ana María Inostroza Rivas, hija del fundador, quien recién egresada de la universidad y con el título de Profesora de Estado en Educación General Básica, se avocó por completo a la tarea de centrar todos los esfuerzos y recursos en lo académico, poniendo el énfasis en lo valórico y en los logros educativos de sus estudiantes.

En el año 1992, el fundador del colegio pasó a conformar la Sociedad Educacional Colegio Monte Águila Ltda. Junto a su familia, de la cual fue el Representante Legal hasta su muerte en 1998, sucediéndole en dicho cargo su otra hija Raquel Inostroza Rivas, quien a la par ejercía sus labores como Educadora de Párvulos en el colegio desde 1991.

Entre los años 1990 y 1994 participa del Programa de las 900 escuelas (P-

900) constituyendo unos de los hitos más importantes para su despegue académico.

Durante el periodo 1996-1997 obtiene por primera vez la “Excelencia Académica”. En 1995, el establecimiento se adjudica el PME “Video Escolar: El Deseo de Mejorar”, Proyecto de Televisión Escolar, pionero en la comuna de Cabrero y cuyo propósito fundamental era elevar la autoestima en los y las estudiantes, a través de la confección de programas de televisión misceláneos quincenales, incluyendo, además, el área de periodismo escolar.

En 1999 se integra a la Red Enlaces, recibiendo del Ministerio de Educación 9 computadores equipados y la correspondiente capacitación a los docentes. Durante el año 2000 se da inicio al Proyecto de Integración Escolar. El establecimiento ingresa a la JECD el año 2001 desde 1ro a 8vo básico. El Primer y Segundo Nivel de Transición funcionan en jornadas alternas. En el año 2001 se completa el Nivel Prebásico con la apertura del Primer Nivel de Transición.

En el 2002 se crea el Centro de Recursos y Aprendizaje (CRA). Desde ese periodo, hasta la fecha, el colegio ha obtenido la Excelencia Académica, por 9 bienios, en forma ininterrumpida.

Como parte del Sistema de Aseguramiento de la Calidad (SAC), la Agencia de Calidad de la Educación reporta al establecimiento en su primera versión (año 2016) en régimen la Categoría de Desempeño. El reporte arroja la siguiente CATEGORIA: “Categoría de Desempeño Alto”: Esta categoría agrupa a establecimientos cuyos estudiantes obtienen resultados que sobresalen respecto de lo esperado, en las distintas dimensiones evaluadas en el proceso de análisis, considerando siempre el contexto social de los estudiantes del establecimiento. Clasificación SEP: Autónomo.

Desde siempre la misión del colegio ha sido “EDUCAR CON VALORES”, en donde el respeto, la superación personal, la autodisciplina, el esfuerzo, la perseverancia y la responsabilidad constante, junto a una sólida formación académica son los pilares fundamentales en los logros de los estudiantes.

## MISIÓN DEL COLEGIO

El Colegio Abel Inostroza Gutiérrez, reconoce la importancia que la educación tiene en la vida y formación integral del hombre, en tanto es un ser: intelectual, afectivo moral, social y espiritual; por lo cual, el colegio asume la misión de EDUCAR CON VALORES, lo que implica unir la adquisición del saber humano con la formación valórica, a través de los siguientes sellos identitarios:

- Formación valórica.
- Excelencia académica.
- Formación integral.
- Trabajo en equipo.
- Liderazgo de dirección.

## VISIÓN DEL COLEGIO

El Colegio basado en el ideal de Educar con Valores, enmarca su accionar en una profunda visión cristiana de la vida, por lo cual espera desarrollar una labor educativa, basada en los valores cristianos, considerando que el hombre es un ser biológico, social, racional, afectivo y espiritual, inmerso en un mundo de constantes cambios, en todos los ámbitos de la existencia humana. De esta forma, pretende alcanzar los más altos estándares a nivel de una educación integral y de calidad, favoreciendo a todos los estudiantes y sus familias. De esta manera, el colegio enfoca todo su quehacer educativo en la formación de personas:

- Solidarias.
- Tolerantes.
- Responsables.
- Críticas y autocríticas.
- Creativas y con sentido estético.
- Con una sólida formación académica.
- Afectivas.
- Respetuosas.
- Capaces de hacer sus propias elecciones, basados en los valores aprendidos.

## OBJETIVOS DEL COLEGIO

1. Educar a los estudiantes de la comunidad en la cual está inserto, favoreciendo su desarrollo intelectual, afectivo, físico, artístico, social y moral, impregnado de valores cristianos. Optimizando la calidad de sus aprendizajes, aplicando un sistema de evaluación que permita atender las diferencias, individuales, considerando su ritmo de aprendizaje y su Educación Prebásica y General Básica.
2. Complementar el proceso de educación integral, con el apoyo de la familia, en cuanto ésta es el núcleo de la sociedad, y parte fundamental en el desarrollo afectivo emocional de los estudiantes.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL COLEGIO

1. Contribuir a formar a un estudiante capaz de manifestar lo que piensa y siente a través de los distintos medios de expresión, en los diversos espacios que el Colegio dispone para tal afecto.
2. Propender a que los estudiantes puedan conocer sus fortalezas y debilidades, aceptándose con capacidad de autocrítica.
3. Lograr que los estudiantes del colegio desarrollen un estado interior de libertad y equilibrio, propios de su edad.
4. Lograr establecer en los estudiantes el reconocimiento y respeto por la autoridad, tanto en el ámbito escolar, como en el familiar y en el comunitario.
5. Contribuir a que los estudiantes valoren el Colegio como un espacio para progresar en lo personal, y como forma de superar el nivel cultural de la comunidad donde viven.
6. Fomentar la tolerancia en los estudiantes que les permita interactuar con todas las demás personas, sin discriminación por: clase social, rasgos étnicos, religión, etc.



## PARTE 1: REGLAMENTO INTERNO

### TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1: Ámbito y alcance de aplicación.**

El Reglamento Interno del Colegio Abel Inostroza Gutiérrez establece disposiciones generales de organización y funcionamiento, que emanan de su Proyecto Educativo. Asimismo, explicita un conjunto de regulaciones y normas que coadyuvarán para una sana y adecuada convivencia de la Comunidad Educativa.

El Colegio Abel Inostroza Gutiérrez, como Establecimiento Educacional, mantiene un vínculo de directa dependencia en lo técnico - pedagógico con el Ministerio de Educación e instancias intermedias. Por otra parte, en lo administrativo, depende de la Fundación Abel Inostroza Gutiérrez.

Las disposiciones del Reglamento Interno y de Convivencia del Colegio prevalecerán por sobre las disposiciones reglamentarias externas, cuando éstas por su aplicabilidad no correspondan a la realidad del Establecimiento, siempre que la legislación vigente así lo permita.

El Colegio Abel Inostroza Gutiérrez, por su naturaleza institucional, tiene los siguientes emblemas y patrimonios oficiales: Insignia e Himno. Asimismo, son órganos oficiales de difusión del Establecimiento su página web: [www.colegiocaig.cl](http://www.colegiocaig.cl), y su página de facebook: <https://www.facebook.com/colegioabelinostroza/>.

#### **Artículo 2: Objetivo.**

Como instrumento normativo y en virtud de los cuerpos legales que lo preceden en la introducción, este Reglamento Interno, tiene por objeto salvaguardar los valores de su Proyecto Educativo; establecer los requerimientos de organización y funcionamiento de la Institución y cautelar la sana convivencia de la Comunidad Educativa, basada en el respeto a los derechos de los individuos que la componen. Ello, en mérito de las funciones que por naturaleza y definición le corresponde a todo Establecimiento Educacional.

### **Artículo 3: Conceptos/Definiciones.**

**3.1 Convivencia Escolar:** “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Ley General de Educación, art.16A).

**3.2 Encargado de Convivencia:** El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

**3.3 Proyecto Educativo Institucional:** El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es concebido como un instrumento que permite a la Unidad Educativa definir su identidad a través de la explicitación del sistema de ideas que fundamentan o justifican su quehacer educativo, imprimiéndole el sello distintivo que los identifica. Por medio de este instrumento, es posible conocer las concepciones educativas de la comunidad que lo sustenta y el tipo de persona que se quiere formar u orientar.

**3.4 Programa de Integración Escolar:** El Programa de Integración Escolar (PIE), es una estrategia educativa con enfoque inclusivo, su propósito es favorecer la participación y el logro de los objetivos de aprendizaje de todos los estudiantes, aportando recursos y equiparando las oportunidades educativas especialmente para aquellos que presentan mayores necesidades de apoyo para progresar en sus aprendizajes.

**3.5 Comunidad Educativa:** La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los y las estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. La comunidad educativa está integrada por

estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales” (Ley General de Educación, Extracto Art.9).

**3.6 Consejo Escolar:** Son equipos de trabajo para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar.

**3.7 Reglamento de Convivencia Escolar:** Es un instrumento que orienta y regula las maneras de actuar de los miembros de una comunidad educativa, favoreciendo el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar. Contiene las normas de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, tipificación de faltas y sanciones, todo ello con el propósito de favorecer la generación de buenos climas de convivencia y de aprender a vivir en comunidad.

**3.8 Plan de Gestión de Convivencia:** Es un documento el cual debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar (o Comité de Buena Convivencia) ha definido como relevantes; este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.

**3.9 Maltrato Escolar:** El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

**3.10 Acoso Escolar:** El acoso escolar es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

- 3.11 Protocolos:** Es conjunto de procedimientos sistemáticos específicos establecidos en un plan cuya finalidad es estandarizar un comportamiento.
- 3.12 Normas de funcionamiento:** Para efectos de la elaboración de un reglamento interno, se considerará relativo al funcionamiento de todas aquellas materias que tienen por objetivo regular la vida diaria del establecimiento y un operar cotidiano adecuado.
- 3.13 Higiene y salud:** La higiene y la salud constituyen dos elementos básicos para entregar una educación de calidad, que respete y promueva el bienestar integral de los y las estudiantes. Si bien aparecen como áreas distintas, están imbricadas puesto que las normas de higiene son imprescindibles para resguardar la salud de toda la comunidad educativa.
- 3.14 Seguridad:** Las acciones relacionadas con la seguridad tienen por objetivo resguardar el bienestar de todos los integrantes de comunidad educativa durante toda su permanencia en el establecimiento, considerando especialmente los riesgos potenciales y las situaciones de emergencia. Se espera que no sólo se consideren los deberes, sino que además se promueva, integralmente, una cultura de prevención, autocuidado y cuidado de la comunidad.

## **TITULO II: SOBRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

### **Artículo 4: De los niveles escolares y su funcionamiento.**

El Colegio Abel Inostroza Gutiérrez, se organiza pedagógicamente en los siguientes Niveles:

#### **4.1 Administración superior.**

La administración Superior corresponde a:

- El Sostenedor del establecimiento, que es la Fundación Abel Inostroza Gutiérrez, a través de su Representante Legal, quien es la responsable ante el Estado de Mantener en funcionamiento el establecimiento educacional.

#### **4.2 Nivel de Dirección.**

El Nivel de Dirección es la instancia responsable del funcionamiento del Establecimiento y deberá actuar en conformidad a la política educacional del Estado, los planes regionales del sector y a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Este Nivel estará integrado por la Directora, Jefa de UTP y el Inspector General del Establecimiento. La Dirección deberá cautelar la adecuada, racional y oportuna asignación de los recursos humanos y materiales, a fin de cumplir fielmente con los fines del Proyecto Educativo del Establecimiento.

#### **4.3 Nivel de planificación y supervisión.**

El Nivel de Planificación y Supervisión es la instancia responsable de programar, organizar, supervisar, evaluar y controlar el desarrollo de las actividades curriculares que se llevan a cabo en el Establecimiento. El Nivel de Planificación y Supervisión estará integrado por todo el personal docente técnico que integra la Unidad Técnico Pedagógica con la finalidad de cumplir aquellas funciones relativas a Orientación, Evaluación, Planes y Programas.

#### **4.4 Nivel de Programa Integración Escolar.**

El nivel de Programa Integración Escolar es la instancia responsable de proveer un conjunto de servicios, recursos humanos, recursos técnicos, conocimientos especializados y ayudas, con el propósito de asegurar, de acuerdo a la normativa vigente, aprendizajes de calidad a niños, niñas, y jóvenes con necesidades educativas especiales (NEE), de manera que accedan, participen y progresen en el currículum nacional en igualdad de condiciones y oportunidades (Ley General de Educación y Ley N.º 20.422).

#### **4.5 Nivel de ejecución.**

El Nivel de Ejecución es la instancia responsable de llevar a cabo el Proyecto Educativo del Establecimiento, el cual estará constituido por todo el personal del establecimiento: Docentes y Asistentes de la Educación. Este nivel, debe poner en marcha el Programa Curricular diseñado por el plantel, con fines de promover el

desarrollo integral y armónico del educando mediante el proceso educativo. En este nivel corresponde el desempeño de los docentes en las diferentes asignaturas, cursos o especialidades. En este ámbito el docente es responsable de orientar la enseñanza en conformidad con los objetivos de la educación (nacional, regional, local) del establecimiento y de su especialidad.

### **TITULO III: SOBRE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO**

#### **Artículo 5: De la organización.**

La organización del Establecimiento se estructura de la siguiente manera:

##### **5.1 Dirección.**

La Dirección estará compuesta por:

- Directora.
- Equipo de Gestión.

##### **5.2 Unidades operativas.**

Las Unidades Operativas son órganos de soporte académico y de apoyo directivo, encargadas de ejecutar acciones permanentes en una o más áreas de la gestión académica y administrativa, para lo cual desarrollarán integralmente su quehacer en asuntos de su competencia.

Las Unidades Operativas y dependientes, en el colegio Abel Inostroza Gutiérrez, estarán conformadas por:

###### **5.2.1 Unidad de Inspectoría General.**

La Unidad de Inspectoría General estará liderada por un profesor con conocimientos en manejo y disciplina escolar, de la cual dependen:

- Inspector General del Establecimiento.
- Inspector(a) de patio.

###### **5.2.2. Unidad de Convivencia Escolar.**

Esta unidad estará liderada por Encargada de Convivencia Escolar.

Estará conformada por:

- Inspector General.
- Profesional de apoyo psicosocial a convivencia escolar/Psicóloga.
- Coordinadora Pre-Básica de convivencia escolar/Ed. De Párvulos.
- Coordinador primer ciclo de convivencia escolar/Profesor(a).
- Coordinador segundo ciclo de convivencia escolar/Profesor(a).
- Coordinadora resguardo inclusivo de convivencia escolar/Coordinadora Programa Integración Escolar/Ed. Diferencial.
- Encargada de Formación Ciudadana/Profesora de Historia y Geografía.

### **5.2.3. Unidad Técnico – Pedagógica.**

La Unidad Técnico-Pedagógica estará liderada por la jefa de UTP del Establecimiento, de la cual dependen:

- Coordinadora Enseñanza Pre-Básica.
- Coordinadora Enseñanza Básica Primer y Segundo Ciclo.
- Encargada de CRA.
- Encargado de Tecnologías de la Información y Comunicación (Tics)/Enlaces.
- Profesores encargados de talleres extra-programáticos.
- Asistentes de aula.
- Asistentes de párvulos.

### **5.2.4 Unidad de Proyecto de Integración Escolar (PIE).**

La Unidad PIE estará coordinada por una docente de educación diferencial designada. De esta unidad dependen:

- Educadoras Diferenciales.
- Asistente diferencial.
- Fonoaudióloga.
- Psicóloga.
- Kinesióloga.

### **5.2.5 Unidad administrativa.**

La Unidad Administrativa estará liderada por la representante legal, de la cual dependen:

- Secretaria.
- Contador.
- Relaciones públicas.

### **5.2.7 Unidad de servicios menores.**

La unidad de servicios menores estará liderada por Inspector General, de esta unidad dependen:

- Encargado de Portería.
- Encargados del Aseo Interno del Establecimiento.

## **TÍTULO IV: SOBRE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL ESTABLECIMIENTO**

### **Artículo 6: De los consejos técnicos u organismos equivalentes.**

De acuerdo con la legislación vigente y en razón de las necesidades de planificación, organización o evaluación de la gestión curricular, la Dirección del Establecimiento podrá convocar a Consejos Técnicos u organismos equivalentes, de carácter informativo, propositivo, consultivo, los cuales estarán integrados por docentes directivos, técnicos y/o docentes de aula. Estos consejos tendrán el carácter de instancias técnicas, cuyas resoluciones expresarán la opinión profesional de sus integrantes (Artículo 14 de la Ley N.º 19.070, Texto refundido, Estatuto docente). Para los efectos de planificación, organización y resolución, se reconocen en el Establecimiento los siguientes consejos:

#### **6.1 Consejo de equipo de gestión.**

El Equipo de gestión se encuentra conformado por la Directora, Jefa de UTP, Encargada de Evaluación e Inspector General.

- En relación a su funcionamiento se establece que se realizarán de la siguiente manera:
  - Sesiona 2 veces al mes y de manera extraordinaria si la situación lo



amerita.

- Funciones del Consejo de Equipo de Gestión:
  - Analizar y tomar decisiones respecto a todos los ámbitos relacionados con el funcionamiento del colegio.

## **6.2 Consejo general de profesores.**

El Consejo General de Profesores es dirigido por la Directora y Jefa de UTP. Participan en esta instancia a su vez, Inspector General, equipo PIE y todos los docentes del Establecimiento.

- En relación con su funcionamiento se establece que se realizarán de la siguiente manera:
  - Sesiona una vez al mes, los días martes de 16:00 a 17:30 hrs. con el propósito de organizar, informar, analizar diversas situaciones propias del quehacer escolar.
- Funciones del Consejo General de Profesores:
  - Organizar, informar y analizar diversas situaciones propias del quehacer escolar, sin embargo, entre las funciones más comunes se pueden mencionar:
    - Analizar los resultados de mediciones.
    - Programación de la calendarización anual.
    - Seguimiento de acciones del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
    - Resolver Situaciones Emergentes.
    - Entre otras que le sean designadas por Dirección y Jefa de UTP.

## **6.3 Consejo de articulación de asignaturas y talleres.**

Está compuesto por profesores de asignaturas Lenguaje y Matemáticas.

- En relación a su funcionamiento se establece que se realizarán de la siguiente manera:
  - Sesiona cada 15 días, los días martes de 16:00 a 18:00 hrs. A excepción de la realización del consejo general de profesores (1 vez al mes).
- Funciones del consejo de articulación de asignaturas y talleres:

- Correlacionar contenidos, favoreciendo el óptimo desarrollo entre asignaturas y talleres.
- Establecer puntos claves para apoyar a cursos y estudiantes puntuales, en caso de requerir.

#### **6.4 Consejo de coordinación mensual por curso.**

Está compuesto por profesores jefes y de asignaturas del curso a analizar. Además, de los integrantes del Programa de Integración Escolar que intervienen al curso.

- En relación con su funcionamiento se establece que se realizarán de la siguiente manera:
  - Sesiona cada 15 días, los días martes de 16:00 a 18:00 hrs. A excepción de la realización del consejo general de profesores (1 vez al mes).
- Funciones del consejo de articulación de asignaturas y talleres:
  - Organizar, informar y analizar diversas situaciones propias del quehacer educativo de cada curso.
  - Presentar estrategias didácticas que favorezcan un aprendizaje significativo en los estudiantes.
  - Presentar avances, retrocesos o necesidad de incorporar nuevas estrategias en los Planes de Adecuación Curricular Individualizados (PACI).
  - Resolver/indicar estrategias o lineamientos en situaciones emergentes, ya sea en ámbito pedagógico, disciplinario, convivencia escolar, salud, familiar, entre otros.

#### **6.5 Consejo de profesores jefes.**

Está compuesto por la totalidad de los profesores jefes liderados por la Directora y Jefa de UTP.

- En relación con su funcionamiento se establece que se realizarán de la siguiente manera:
  - Sesiona una vez al mes.
- Funciones del Consejo de Profesores Jefes:

- Analizar y tomar acuerdos y decisiones respecto a situaciones de rendimiento y conducta de los estudiantes.

### **6.6 Consejo escolar.**

Es una instancia de colaboración cuyo objetivo es propender la activa participación de todos los actores de la comunidad escolar con el objeto de mejorar la calidad de la educación y los logros de aprendizaje en los establecimientos educacionales. Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 7.º, 8.º y 9.º de la Ley N.º 19.979, la Ley N.º 18.956 que reestructura el Ministerio de Educación; el decreto con fuerza de Ley N.º 2, de 1998, del Ministerio de Educación, y en los artículos 32 No 8 y 35 de la Constitución Política de la República de Chile, el Colegio Abel Inostroza Gutiérrez instauro el Consejo Escolar, el cual tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, regulando a su vez, su organización y funciones. En relación con su organización se puede establecer que se encontrará integrado por:

- La Directora del establecimiento, quien lo presidirá.
- Representante designado por la Fundación Abel Inostroza Gutiérrez.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
- La directiva del Centro de Padres y Apoderados.
- La directiva del Centro de Estudiantes.
- Representante de asistentes de la educación.
- Inspector general.
- Encargada de convivencia escolar.
- En relación con su funcionamiento:
  - El Consejo deberá sesionar cuatro veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses (marzo, junio, septiembre, noviembre).
- Funciones del Consejo Escolar:
  - Contribuir y apoyar al proceso de enseñanza, promoviendo la participación y formación ciudadana para trabajar aspectos que van más

allá del conocimiento académico.

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- Los logros de aprendizaje de los estudiantes: La Directora deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación: Esta información será comunicada por la Directora en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.

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

- Proyecto Educativo Institucional.
- Plan de Mejoramiento Educativo.
- Programación anual y actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y proyectos de mejoramiento propuesto.
- Reglamento de convivencia escolar.

### **6.7 Consejo de equipo de convivencia escolar.**

Está constituido por la totalidad del equipo que conforma el área de convivencia escolar.

- En relación con su funcionamiento se establece que se realizarán de la siguiente manera:
  - Sesiona 2 veces al mes.
- Funciones del Consejo de equipo de convivencia escolar:
  - Tomar decisiones respecto a situaciones que afecten la sana convivencia escolar.
  - Abordar estrategias de prevención y promoción de la sana convivencia escolar.
  - Monitorear el desarrollo de las acciones establecidas en el plan de gestión de la convivencia escolar.

### **6.8 Consejo de asistentes de la educación.**

Está constituido por la totalidad de los Asistentes de la Educación del Establecimiento.

- En relación con su funcionamiento se establece que se realizarán de la siguiente manera:
  - Sesiona una vez al mes.
- Funciones del Consejo de Asistentes de la Educación:
  - Organizar y planificar las actividades propias de los cargos.
  - Tomar decisiones sobre situaciones varias.

### **Artículo 7: De otras instancias de participación del establecimiento.**

La Ley General de Educación establece que todos los establecimientos educacionales promoverán la creación de Centros de Estudiantes, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores y los Consejos Escolares (Art. 15) del Decreto N.º 524 de 1990 (modificado el año 2006). El Centro de Padres y Apoderados al Igual que el Centro de Estudiantes son organizaciones funcionales que tienen como misión: aportar al logro de los objetivos que plantea el Proyecto Educativo del Establecimiento y servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales, respectivamente.

### **7.1 Del centro de general de padres y apoderados(as).**

El centro general de padres y apoderados(as), es una agrupación voluntaria que reúne a los padres y apoderados que desean participar y contribuir en la comunidad educativa, a través de diferentes actividades y proyectos.

El decreto N.º 565/90, del Reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación, en el título I, Artículo 1º lo define como: organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen

exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

En Centro General de Padres y Apoderados del Colegio Abel Inostroza Gutiérrez, cuenta con reconocimiento legal, a través de la personalidad jurídica N° 585, a contar del 10 de septiembre del 2015. Otorgando autonomía en cuanto a su funcionamiento y toma de decisiones, las cuales deben ir en completa dirección a los lineamientos del establecimiento educacional.

- La Organización y Funcionamiento del Centro General de Padres y Apoderados:
  - Debido a su autonomía, la organización y funcionamiento del Centro General de Padres y Apoderados se encuentran explicitados en su reglamento interno y estatuto, dependiendo directamente de su directiva.

## **7.2 Del centro de estudiantes.**

El derecho de los y las estudiantes a constituir un Centro de Estudiantes, está garantizado en la Constitución Política, la cual establece la libertad de asociación (Art. 19 N.º 15) y explícitamente definido en el Decreto N.º 524 de 1990 (modificado el año 2006), que regula el funcionamiento de los Centros de Alumnos. Según su Artículo 1.º, ningún establecimiento podrá negar la constitución y funcionamiento de un centro de alumnos.

El Centro de estudiantes tiene como finalidad servir a todos sus miembros, en función de los propósitos del Establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio para desarrollar del pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción. Formarlos para la vida democrática y prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

- La Organización y Funcionamiento del Centro de Estudiantes:
  - La Organización y Funciones del Centro de Estudiantes se encuentra detallada en el anexo denominado “Reglamento Interno Centro de Estudiantes del Colegio Abel Inostroza Gutiérrez” el cual forma parte integral del presente Reglamento.

## TITULO V: SOBRE LOS CARGOS Y SUS FUNCIONES

### **Artículo 8: De la naturaleza de los cargos y sus funciones a nivel general.**

Para los efectos del presente Reglamento y de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, el personal que se desempeña en el Establecimiento se clasifica de la siguiente forma:

#### **8.1 Docentes directivos.**

La función Docente Directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación y que conlleva tuición y responsabilidades adicionales directas sobre el personal docente, asistentes de la educación y de los estudiantes.

- De su Composición:
  - Directora, Inspector General, Jefa de UTP, Encargada de Evaluación, Encargada del Programa de Integración Escolar y Encargada de Convivencia Escolar.
- Entre sus principales funciones podemos mencionar:
  - Dirigir el establecimiento de acuerdo con los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función del establecimiento es educar, y prevalece sobre la administrativa u otra, en cualquier circunstancia y lugar.
  - Determinar los objetivos propios del establecimiento, en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra, basados en las políticas educacionales vigentes.
  - Promover el sentido de pertenencia e identidad a todos los miembros de la institución con el Proyecto Educativo de esta.
  - Generar espacios de participación que les permita informarse, discutir y asumir roles, funciones y responsabilidades en torno a la consecución de metas y objetivos en común.

- Además de las funciones de planificación, organización, dirección y control, estipuladas en el reglamento interno laboral.

### **8.2 Docentes técnicos.**

Son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan de campos de apoyo o complemento de la docencia.

- De su Composición:
  - Jefa de UTP y 3 Coordinadores de Ciclo.
- Entre sus principales funciones podemos mencionar:
  - Programar, supervisar, organizar y evaluar, junto con el equipo directivo las actividades correspondientes al proceso de enseñanza-aprendizaje.
  - Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los y las estudiantes, procurando la optimización permanente de los procesos de enseñanza y aprendizaje en el establecimiento.
  - Propiciar la integración de los diversos programas de estudios de las diferentes asignaturas y planes de estudio.
  - Planificar, coordinar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar, en conformidad con las normas vigentes.
  - Dirigir los Consejos Técnicos.

### **8.3 Docentes de aula.**

Docente de Aula es el profesional de nivel superior que, dentro del Establecimiento es el responsable directo de llevar a cabo el proceso enseñanza aprendizaje.

- De su Composición:
  - Todos aquellos docentes del Establecimiento que ejercen sus funciones dentro del aula y en relación directa con los estudiantes.
- Entre sus principales funciones podemos mencionar:
  - Velar por la formación integral del estudiante en base a nuestra visión y



misión, que se traduce en nuestro lema “educar con valores”.

- Organiza, planifica y coordina las actividades previstas en el proceso de aprendizaje.
- Imparte enseñanza teórica práctica a los estudiantes.
- Evalúa y califica a los estudiantes, según los criterios técnicos.
- Registra y lleva el control de las actividades y resultados obtenidos según la planificación.
- Desarrolla actividades dirigidas a estimular y fomentar habilidades, destrezas y aptitudes en el estudiante.
- Cita y atiende a los padres y apoderados, cuando sea necesario y deja constancia escrita de lo tratado.
- Promueve el cumplimiento de las normas de convivencia escolar.
- Elabora el material de apoyo necesario para el aprendizaje.
- Dirige reuniones de padres y apoderados.
- Detecta problemas de aprendizaje y remite al especialista de ser necesario.
- Participa de los procesos relacionados con el inicio, desarrollo y culminación del año escolar.
- Fomenta hábitos personales, sociales, de estudio y otros en los estudiantes.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por el colegio.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.

#### **8.4 Asistentes de la educación.**

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley N°19.464, se entiende por asistente de la educación a aquellos trabajadores que desarrollen las siguientes funciones: a) de carácter profesional, que es aquella que realizan los profesionales no afectos al Estatuto Docente, para cuyo desempeño deberán contar con el título

respectivo; b) de paradocencia, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en las distintas unidades educativas. y c) de servicios auxiliares o menores, que es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos, para cuyo desempeño se deberá contar con licencia de educación media.

- De su Composición:
  - Asistentes de Aula, Administrativos, otros profesionales especialistas y Asistentes de la Educación.
- De sus Funciones:
  - Velar por el orden y la disciplina en todas las actividades del Establecimiento.
  - Llevar en forma ordenada y diligente los documentos que le sean encomendados.
  - Cumplir con las funciones y tareas que le sean asignadas.
  - Cumplir con las tareas administrativas que le asigne la Dirección del Colegio.

### **Artículo 9: De los cargos y sus funciones a nivel específico.**

Respecto de los cargos del establecimiento, estos se encuentran definidos en el “Reglamento Interno Laboral”, cuyo manejo es de carácter interno y rige todas las normas relacionadas a los funcionarios que trabajan en el Establecimiento y supeditados a las Normas Establecidas en el Estatuto Docente y la Dirección del Trabajo del Gobierno de Chile. Sin embargo, se lista en los siguientes artículos una descripción de estos y sus principales funciones, a fin de que sean conocidos por toda la Comunidad Educativa.

#### **9.1 Del cargo de Directora:**

Máxima autoridad del colegio.

Profesional altamente calificada en las funciones de dirección, administración,

supervisión, seguimiento, evaluación y coordinación del quehacer educativo del colegio; siendo su principal función, la de liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional. Además, es una docente conocedora y comprometida con su trabajo diario, en el cual considera los ámbitos, criterios y descriptores del Marco para la Buena Dirección.

- De las Funciones del Cargo de Directora:

Le corresponde a la Directora del establecimiento, entre otras, las siguientes funciones:

- Gestionar la relación con la comunidad y el entorno: Entendida como la capacidad para gestionar la organización y participación de los profesores, estudiantes y sus familias con el establecimiento educacional.
- Representar al Colegio en su calidad de Directora: Entendida como la capacidad para participar en actividades formales, tanto al interior como al exterior del Establecimiento, en representación de la Institución.
- Definir y difundir el PEI y la Planificación Estratégica del Establecimiento: Entendida como la capacidad de establecer los referentes estratégicos fundamentales de la Institución.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia: Entendida como la capacidad para propiciar un clima de trabajo que favorezca las relaciones humanas, con el fin de facilitar el aprendizaje organizacional.
- Informar oportunamente a los apoderados, acerca del funcionamiento del colegio: Entendida como la capacidad de comunicar efectivamente las principales actividades del Establecimiento.
- Tomar decisiones sobre inversiones en el establecimiento: Entendida como la capacidad de asegurar que la administración y control financiero sean efectivos y faciliten la mejora de los resultados del establecimiento.
- Administrar los recursos materiales y financieros del Colegio: Entendida como la capacidad para organizar los recursos físicos y financieros, y apoyar el logro de las metas y prioridades del colegio.
- Promover y Gestionar el Cuerpo Docente y personal del establecimiento educacional: Entendida como la capacidad de generar condiciones

institucionales que permitan realizar en forma adecuada los procesos de selección, desarrollo y evaluación del personal del colegio.

- Monitorear y evaluar los objetivos y metas del Establecimiento: Entendida como la capacidad para hacer seguimiento de objetivos y metas de la Institución, con el fin de elevar los estándares de logros de los y las estudiantes.
- Dar cuenta pública de su gestión: Entendida como la capacidad para responsabilizarse del funcionamiento y resultados del quehacer educativo del colegio, informando a toda la comunidad de los resultados de su gestión.

## 9.2 Del cargo de inspector general.

El docente Inspector General, es un profesional de la Educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para la implementación del Reglamento Interno de la Institución, en conjunto al control disciplinario de los estudiantes.

- De las Funciones del Cargo de Inspector General:

Entre sus principales funciones se encuentran:

- Colaborar en la administración de la disciplina en el alumnado.
  - Controlar aspectos de orden, presentación personal e higiene.
  - Controlar y promover el lenguaje apropiado.
  - Cautelar el comportamiento adecuado e higiene en zona de comedores.
  - Colaborar en el ingreso y retiro de estudiantes.
  - Reemplazar a Docentes en caso de inasistencias imprevistas.
- Registrar y proveer información relativa a la disciplina del alumnado.
  - Registrar los atrasos de estudiantes a clases.
  - Llevar un registro de la asistencia diaria en salas.
  - Controlar las anotaciones disciplinarias.
  - Llevar un registro de estudiantes retirados en forma extraordinaria.
- Facilitar la comunicación, tanto interna como entre establecimiento y apoderados.

- Comunicar a los padres y/o apoderados las inasistencias de sus pupilos.
- Resguardar el correcto uso de las instalaciones del establecimiento.
  - Controlar el adecuado uso de los espacios de descanso y recreación al interior del Colegio.
  - Controlar y monitorear que personas externas al colegio ingresen sólo a los espacios autorizados.
- Gestionar la anticipación para la no ocurrencia de situaciones de riesgo en el alumnado.
  - Prevenir la generación de conflictos en patio, ingresos y zona de comedores, entre otros lugares del establecimiento e intervenir oportunamente.
  - Supervisar la entrega de colaciones y controlar la disciplina en zona de comedores.
  - Colaborar en simulaciones (PISE) y situaciones reales de catástrofe, activar alarmas, despejar vías de evacuación, guiar estudiantes a zonas de seguridad, promover orden y tranquilidad en los desplazamientos.
- Colaborar con la gestión del Personal: Concebida como la capacidad de coadyuvar y generar condiciones institucionales que permitan realizar en forma adecuada los procesos de selección, evaluación y desarrollo del personal del establecimiento educacional con el fin de tener una planta idónea en todos los estamentos.
- Coordinar aspectos disciplinarios y de Convivencia de la función docente y otros trabajadores: Concebida como la capacidad para organizar y supervisar el cumplimiento de las Normas de Convivencia o Reglamento Interno del colegio.

### **9.3 Del cargo de encargado(a) de convivencia escolar.**

Profesional docente o del área de las ciencias sociales con formación y experiencia en el ámbito de la convivencia escolar. Conocedor(a) de la Política Nacional actual de Convivencia Escolar y con la capacidad de liderar y gestionar la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.

- De las Funciones del Cargo de Encargado(a) de Convivencia Escolar:

Entre sus principales funciones se encuentran:

- Implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, el cual será diseñado considerando la participación de todos los estamentos.
- Conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- Coordinar el equipo de Convivencia Escolar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
- Mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
- Responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprehensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.
- Gestionar reuniones quincenales, con el equipo de convivencia, evaluando, monitoreando y creando nuevas estrategias que favorezcan el buen clima escolar planteado en el plan de gestión.
- Supervisar la gestión de Convivencia escolar realizada por los diversos agentes educativos.
- Coordinar la evaluación de la Gestión de la convivencia escolar institucional.
- Prestar asesoría interna en materias de Convivencia escolar.
- Coordinar las capacitaciones requeridas en competencias de Convivencia

Escolar.

- Asumir roles de indagador, resolutor o autoridad de apelación en casos especiales de faltas a la buena convivencia que le sean asignados.
- Informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

#### **9.4 Del cargo de jefa de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP).**

Profesional de la Educación, cuya responsabilidad es asesorar a la Directora en los aspectos técnicos de su competencia y programar, planificar, organizar, supervisar, hacer seguimiento y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares. Además, es una docente conocedora y comprometida con el quehacer educativo y en su trabajo diario, también considera los dominios, criterios y descriptores del Marco para la Buena Enseñanza.

- De las Funciones de jefa de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP):

Entre sus principales funciones se encuentran:

- Establecer lineamientos educativo-formativos para los diferentes niveles: Concebida como la capacidad para alinear el currículo con los principios declarados en el Proyecto Educativo Institucional.
- Difundir el Proyecto Educativo Institucional y la Planificación Estratégica del establecimiento: Concebida como la capacidad de articular e implementar una Planificación Estratégica que sea compartida y apoyada por toda la comunidad educativa y su entorno.
- Planificar y coordinar las actividades de su competencia: Concebida como la capacidad para organizar, las actividades del área técnico-pedagógica, determinando objetivos y metas claras alineadas con las del Establecimiento Educativo.
- Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de los y las docentes que imparten las asignaturas: Concebida como la capacidad

para alinear el trabajo de los Docentes con el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento Educacional.

- Supervisar y acompañar la implementación de los Programas de Estudio y Estrategias Didácticas en el Aula: Concebida como la capacidad para asegurar la implementación en el aula de los Programas de Estudio de cada Asignatura de Aprendizaje y verificar la coherencia de las estrategias didácticas con los contenidos, capacidades e intereses de los estudiantes, para el logro de aprendizajes significativos.
- Organizar el Currículo en relación con los objetivos del Proyecto Educativo Institucional: Concebida como la capacidad de coordinar las actividades curriculares para vincularlas con el Proyecto Educativo Institucional.
- Asegurar la implementación de los Planes y Programas de Estudio: Concebida como la capacidad para supervisar y asesorar para la plena cobertura de los Programas de Estudio, logrando aprendizajes significativos.
- Mejorar las estrategias didácticas, de acuerdo con los resultados obtenidos: Concebida como la capacidad de analizar la información y tomar decisiones, con el fin de mejorar los procesos educativos y los resultados académicos.
- Establecer estrategias que permitan desarrollar y potenciar la evaluación de los procesos: Concebida como la capacidad para generar, aplicar y evaluar instrumentos y procedimientos evaluativos, tanto a nivel de aula como del todo el quehacer técnico-pedagógico del establecimiento educacional.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica: Concebida como la capacidad para diseñar, implementar y evaluar proyectos de innovación educativa, para articular eficientemente los recursos humanos y materiales y así mejorar la práctica pedagógica docente.



### **9.5 Del cargo de profesor(a) jefe de primer ciclo de enseñanza básica.**

Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con estudiantes, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

- De las Funciones del Cargo de Profesor(a) Jefe de Primer Ciclo de Enseñanza Básica: Entre sus principales funciones podemos mencionar:
  - Coordinar las actividades de Jefatura de Curso en Primer Ciclo Básico.
  - Involucrar colaborativamente a los apoderados de Primer Ciclo Básico.
  - Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes de Primer Ciclo Básico y sus familias.
  - Involucrar colaborativamente a los estudiantes de Primer Ciclo Básico en las actividades del establecimiento.

### **9.6 Del cargo de profesor(a) jefe de segundo ciclo de enseñanza básica.**

Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con estudiantes, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

- De las Funciones del Cargo de Profesor(a) Jefe de Segundo Ciclo de Enseñanza Básica. Entre sus principales funciones podemos mencionar:
  - Coordinar las actividades de Jefatura de Curso en Segundo Ciclo Básico.
  - Involucrar colaborativamente a los apoderados de Segundo Ciclo Básico.
  - Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes de Segundo Ciclo Básico y sus familias.
  - Involucrar colaborativamente a los estudiantes de Segundo Ciclo Básico en las actividades del establecimiento.

### **9.7 Del cargo de profesor(a) de asignatura de primer y segundo ciclo de enseñanza básica.**

Profesional de la educación, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en el Primer y Segundo Ciclo Básico, según corresponda.

- De las Funciones del Cargo de Profesor(a) de Asignatura de Primer y Segundo Ciclo de Enseñanza Básica: Entre sus principales funciones podemos mencionar:
  - Realizar labores administrativas: Entendida como la capacidad para realizar las tareas de registro, ingreso, organización, actualización y entrega de información necesaria y pertinente para el buen desarrollo del proceso curricular con los estudiantes y/o cursos del colegio.
  - Registrar y reportar la evolución académica de los y las estudiantes: Entendida como la capacidad para mantener actualizada la información académica de los y las estudiantes e informado al Equipo Directivo, del estado de avance del proceso, tomando decisiones para mejorar los aprendizajes.
  - Planificar la Asignatura de aprendizaje que imparte: Entendida como la capacidad para diseñar la enseñanza, ordenando actividades secuenciales, en plazos determinados, con el fin de alcanzar los objetivos y metas del Programa de Estudios, de acuerdo con el nivel en que trabaja.
  - Planificar la clase y metodologías de aprendizaje: Entendida como la capacidad para organizar y programar las actividades de la clase de acuerdo con los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la asignatura que imparte.
  - Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje: Entendida como la capacidad para crear un buen clima de trabajo y organizar tanto el espacio como las relaciones interpersonales, con el propósito de que los estudiantes se sientan motivados e interesados en aprender.

- Realizar clases efectivas: Entendida como la capacidad de presentar la información a los estudiantes de manera que les interese, les sea fácil recordar y aplicar en situaciones nuevas, logrando aprendizajes significativos.
- Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje: Entendida como la capacidad para reformular constantemente la metodología de trabajo, con el fin de lograr que todos los estudiantes aprendan.
- Evaluar los aprendizajes: Entendida como la capacidad para determinar el nivel de logro de los aprendizajes, con el fin de tomar decisiones que permitan aprendizajes significativos.
- Mejorar las estrategias de acuerdo con los resultados académicos: Entendida como la capacidad para analizar la información y tomar decisiones con el propósito de mejorar los procesos y los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica: Entendida como la capacidad para diseñar, implementar y evaluar proyectos de innovación educativa, articulando eficientemente recursos humanos y materiales para transformar y mejorar la práctica pedagógica.

### **9.8 Del cargo de educadora de párvulos.**

Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

- De las Funciones del Cargo de Educadora de Párvulos: Entre sus principales funciones podemos mencionar:
  - Realizar labores administrativas docentes.
  - Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.
  - Involucrar colaborativamente a los apoderados de Educación Parvularia en el proceso educativo.
  - Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas de Educación Parvularia y sus familias.

- Involucrar colaborativamente a los niños y niñas de Educación Parvularia en las actividades del establecimiento.
- Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje en Educación Parvularia.
- Realizar clases efectivas.
- Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- Evaluar los aprendizajes.
- Mejorar las estrategias de acuerdo con los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

### **9.9 Del cargo de asistentes de la educación – aula.**

Los Asistentes de aula son aquellos que cuentan con un título técnico profesional y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los estudiantes y sus familias.

- De las Funciones del Cargo de Asistentes de la Educación – Aula: Dentro de las principales funciones de los Asistentes de Aula encontramos:
  - Participar en las labores formativas de los y las estudiantes y orientarlos en su conducta y actitud, de acuerdo con las normas existentes.
  - Informar y comunicar oportunamente al Directivo responsable del estado del aseo y cuidado de las dependencias del establecimiento, especialmente del sector que se le ha asignado.
  - Ayudar al profesor(a) a controlar el cumplimiento de los y las estudiantes en aspectos tales como: inasistencia, atrasos, comunicaciones, justificativos, participaciones y compromisos del establecimiento, disciplina y presentación personal.
  - Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.

- Mantener al día la documentación que le corresponde atender, según las instrucciones emanadas de la planta directiva del establecimiento educacional.
- Informar a Inspectoría General de las novedades ocurridas en el cumplimiento de sus funciones.
- Velar por la seguridad de los y las estudiantes y en caso de accidente escolar actuar de acuerdo con protocolo.
- Recibir documentación relacionada con el establecimiento y distribuirla al área correspondiente.
- Velar por la disciplina del aula en ausencia, momentánea, del profesor. En caso de existir una guía de trabajo, colaborar en el desarrollo de ésta.
- Cumplir con las tareas, comisiones y cometidos para las cuales fue contratado.
- Asistir y acompañar a los estudiantes en diversos eventos de carácter cultural, cívico, artístico, deportivo, dentro de su jornada de trabajo a requerimiento de la Directora del establecimiento.
- Colaborar con la disciplina de los y las estudiantes en el comedor al momento de la colación.
- Apoyar en reuniones o asambleas de apoderados, manteniendo el orden en los patios y en el aula, si hubiere estudiantes en dichas instancias, llevándolos al CRA.
- Colaborar en la revisión de inventarios del establecimiento.

#### **9.10 Del cargo de coordinador(a) de Programa Integración Escolar (PIE).**

Educadora Diferencial, especialista que cuenta con competencias tanto en educación inclusiva, atención de la diversidad y NEE, como en gestión de procesos y planificación estratégica.

- De las Funciones del Cargo de Coordinadora de Programa Integración Escolar (PIE): Entre sus principales funciones podemos mencionar:
  - Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.

- Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.
- Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en los establecimientos.
- Asegurar la inscripción de los profesionales en el “Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico”, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: [www.educacionespecial.mineduc.cl](http://www.educacionespecial.mineduc.cl)
- Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
- Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial de Educación y mantenerse informado.
- Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio.
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los/las estudiantes y sus familias.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.
- Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.

- Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en las comunidades educativas, en función de las NEE de los estudiantes.
- Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.
- Conocer la realidad comunal; contar con catastros de Instituciones y empresas eventuales colaboradoras del proceso educativo; así como con información actualizada de la realidad socio cultural de las familias.
- Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presenten sus hijos e hijas. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.
- Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo; evaluación diagnóstica integral de calidad) a fin de difundir buenas prácticas, y como medio de capacitación de otros docentes del establecimiento y de otros establecimientos.
- Gestionar el presupuesto anual para la óptima utilización de los recursos.
- Coordinar procesos de evaluación técnicas el PIE.

### **9.11 Del cargo de educador(a) diferencial.**

Profesional Especializada que tiene a su cargo la atención de las necesidades educativas especiales, que puedan presentar algunos estudiantes a lo largo de toda su escolaridad, tanto si pertenecen al PIE o no.

- De las Funciones del Cargo de Educadora Diferencial: Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Participar en las instancias y procesos de toma de decisiones educativas para dar respuesta a las necesidades educativas especiales de todos los y las estudiantes en conjunto con los docentes de aula común.
- Trabajar con la familia y la comunidad para fortalecer la atención de las necesidades educativas especiales de los y las estudiantes, desarrollando acciones de información y formación para proporcionar su adecuada participación.
- Construir el plan de trabajo individual para cada estudiante con NEE.
- Realizar evaluación psicopedagógica diagnóstica y reevaluación.
- Recopilar antecedentes de desarrollo familiar, pedagógico y de salud de los estudiantes con NEE y otros.
- Asesorar, mediar y coordinar con los profesionales y/o apoderados según requiera la situación.
- Investigar y ejecutar estrategias didácticas y novedosas para llevar a cabo un aprendizaje significativo en los estudiantes.
- Evaluar, educar y apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes, con la finalidad de potenciar un aprendizaje significativo.

#### **9.12 Del cargo de fonoaudiólogo(a).**

Es una profesional preparada para trabajar con personas de distintas edades, siendo su principal rol el establecer o reestablecer las habilidades y funciones del lenguaje y comunicación humana. Trabaja específicamente con estudiantes de pre-kínder a 8° básico que presentan necesidades educativas especiales, evocado al área del lenguaje y la comunicación. Está capacitada para realizar prevención, evaluación, diagnóstico e intervención, además derivaciones a otros profesionales.

- De las Funciones del Cargo de Fonoaudióloga: Son sus principales responsabilidades y funciones las que se indican a continuación:
  - Realizar diagnósticos de los estudiantes aplicando los instrumentos de medición y protocolos establecidos al déficit presentado.
  - Emitir informes de las evaluaciones realizadas, y entregarlos a quién



corresponda (UTP, coordinación, Dirección, docentes, padres y apoderados, otros especialistas).

- Diseñar planes de intervención de apoyo, necesarias para el estudiante o grupo de estudiantes.
- Realizar las acciones de apoyo que requiere el estudiante de acuerdo con el horario establecido en la Unidad Educativa, en aula de recursos y aula común.
- Involucrar en la implementación de las estrategias a los docentes del curso y o asignatura, a padres y apoderados.
- Monitorear constantemente el proceso de avance de cada uno de los estudiantes a su cargo.
- Informar e involucrar al apoderado en el proceso de cambio de los estudiantes en tratamiento.
- Mantener completo y actualizado expediente individual con los antecedentes de cada estudiante.
- Mantener contacto permanente con otros especialistas y docentes del curso de sus estudiantes.
- Participar en reuniones técnicas, en la elaboración y desarrollo de trabajos de investigación y proyectos del colegio.
- Ingresar como apoyo en aula común, en los cursos que interviene.
- Realizar derivaciones a especialistas internos y/o externos, cuando el caso amerite.

### **9.13 Del cargo de psicólogo(a).**

Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación e intervención, según se requiera, de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales.

- De las Funciones del cargo de Psicóloga, en relación con el Programa de Integración Escolar: Entre sus principales funciones podemos mencionar:
  - Realizar evaluación y diagnóstico psicométrico de estudiantes derivados, mediante la aplicación de pruebas estandarizadas de la especialidad requeridas por el Mineduc y otros instrumentos que se

estime necesario.

- Elaborar informes de niños diagnosticados con alguna alteración intelectual.
  - Mantener un registro de los y las estudiantes evaluados.
  - Reevaluar a los y las estudiantes con NEE, según criterios acordes con el diagnóstico.
  - Analizar casos, según se requiera, con el objetivo de intervenir y entregar estrategias a docentes y otros profesionales en relación con aspectos que afecten al/la estudiante, su conducta y sus aprendizajes.
  - Orientar y asesorar a las familias de los y las estudiantes atendidos, respecto del diagnóstico, tratamiento y manejo en el hogar y comunidad.
  - Realizar atención directa a los y las estudiantes diagnosticados en el área intelectual y apoyar su formación, con el fin de potenciar habilidades intelectuales y/o socioafectivas.
  - Derivar estudiantes que lo requieran a la red de apoyo existente, por patologías asociadas (intra y/o extraequipo).
  - Participar activamente en reuniones internas y externas al P.I.E, que tengan relación con este.
  - Participar en instancias del proceso de sensibilización y capacitación, relacionadas con su área, dirigida a los beneficiarios directos e indirectos del P.I.E.
  - Desarrollar estrategias para prevenir problemas conductuales y alteraciones emocionales.
  - Apoyar en la formulación de Adecuaciones curriculares.
- De las Funciones del Cargo de Psicóloga, en relación con el apoyo al área de convivencia escolar: Entre sus principales funciones podemos mencionar:
    - Participar en las reuniones del equipo de convivencia.
    - Orientar a docentes y asistentes de la educación en torno a situaciones de conflictos donde se requiera de apoyo especializado.

### **9.14 Del cargo de Kinesiólogo/a.**

Profesional que se ocupa de realizar apoyo técnico, intervención y reevaluación de las habilidades psicomotrices, colaborando de manera integral en el aprendizaje de los estudiantes del establecimiento.

- De las Funciones del Cargo de Kinesiólogo/a: Entre sus principales funciones podemos mencionar:
  - El Kinesiólogo/a deberá realizar evaluación, intervención y reevaluación de las habilidades psicomotrices de las y los estudiantes con NEE transitorias y permanentes, el tiempo que estime pertinente: El kinesiólogo/a deberá colaborar en la evaluación integral, en conjunto con el equipo multidisciplinario.
  - Desarrollar actividades kinésicas para favorecer el desarrollo y habilidades en el área motora de los estudiantes con NEE.
  - Orientar a las familias y docentes sobre la relevancia de las intervenciones kinésicas en los estudiantes, así como su influencia en los aprendizajes y los apoyos cuando se requiera.
  - Aportar en la adaptación del mobiliario para controlar la postura y el movimiento del estudiante facilitando así el proceso educativo.
  - Realizar pesquisas, evaluaciones e intervenciones kinésicas psicomotoras, sensoriales, del neurodesarrollo, y estimulación entre otras.
  - Trabajar en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula, del PIE y la comunidad educativa aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de los estudiantes PIE y del curso en general.

### **9.15 Del cargo de asistente técnico diferencial.**

Técnico de nivel superior encargada de apoyar el trabajo colaborativo del equipo multidisciplinario en el Proyecto Integración Escolar.

- De las Funciones del Asistente Técnico Diferencial: Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Apoyar a estudiantes con NEE en aula común en diversas asignaturas.
- Construir material didáctico específico, solicitado por los profesionales del equipo PIE y/o docentes de aula.
- Apoyar en actividades extra-programáticas que le sean encomendadas.

#### **9.16 Del cargo encargado(a) de Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA).**

Profesional que se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración del Centro de Recursos de Información y Comunicación para el Aprendizaje.

- De las Funciones del Cargo Encargada de Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA): Entre sus principales funciones podemos mencionar:
  - Administrar el uso de recursos bibliográficos y audiovisuales.
  - Estimular la búsqueda y uso de la información para potenciar los aprendizajes.
  - Resguardar el correcto uso de los materiales al interior del CRA.
  - Fotocopiar documentos solicitados por los distintos profesionales del establecimiento.

#### **9.17 Del cargo de encargado(a) de Tecnologías de la Información y Comunicación (Tics)/Enlaces.**

Profesional Ingeniero en Informática, que posee conocimientos necesarios para el desarrollo de soluciones integrales a nivel de la tecnología y comunicación, para el óptimo funcionamiento de equipos computacionales y redes de datos.

- De las Funciones del Cargo Encargado de Tics/Enlaces:
  - Administrar el uso de redes.
  - Mantener y resguardar el uso de los equipos al interior del laboratorio/enlaces.
  - Velar por el buen funcionamiento de los equipos, tanto del laboratorio/enlaces, como en salas de clases y otras dependencias del colegio.
  - Realizar trabajo administrativo respecto al quehacer en el laboratorio de enlaces.

- Entregar soporte técnico cuando los funcionarios del establecimiento lo requieran.
- Cautelar por el cumplimiento de los horarios de uso del laboratorio/enlaces.

### **9.18 Del cargo de relacionador(a) pública.**

Profesional directiva, que ayuda establecer y mantener líneas de comunicación mutuas, entendimiento, aceptación y cooperación entre la organización y la comunidad educativa.

- De las Funciones del Cargo de Relaciones Públicas: Entre sus principales funciones podemos mencionar:
  - Gestión de las comunicaciones internas.
  - Gestión de las comunicaciones externas.
  - Funciones humanísticas.
  - Análisis y comprensión de la opinión pública.
  - Trabajo conjunto con otras disciplinas y áreas.
  - Organización de eventos.
  - Planes de responsabilidad social.
  - Relaciones con diversos medios de comunicación.

### **9.19 Del cargo de contador(a).**

Profesional Contador encargado de la administración Financiera-Contable del Establecimiento.

- De las Funciones del Cargo Contador: Le corresponden principalmente las siguientes funciones:
  - Que la información emanada de Contabilidad sea oportuna, clara, íntegra y veraz.
  - Realizar balance general clasificado y estado de resultado.
  - Aplicar la legislación tributaria.
  - Mantener al día y debidamente actualizados los libros de ingresos y egresos.
  - Confeccionar liquidaciones de sueldos con una nomenclatura clara

(original y dos copias).

- Declarar y pagar impuestos.
- Registros en el Libro de Contabilidad y en el Libro de Remuneraciones.
- Confeccionar los Contratos de Trabajo y mantenerlos al día conforme a los procedimientos legales.
- Declarar y pagar las imposiciones previsionales.
- Efectuar los pagos correspondientes a obligaciones contraídas.
- Asumir la responsabilidad en el procesamiento de toda la información contable.
- Confeccionar los certificados contables que sean solicitados por el Personal del Colegio.

#### **9.20 Del cargo de secretario(a).**

Es la persona que cumple funciones administrativas brindando apoyo a las tareas establecidas en la Unidad Educativa.

- De las Funciones del Cargo de secretaria: Entre sus principales funciones podemos mencionar:
  - Atención telefónica y personalizada.
  - Mantener actualizado el registro de nóminas de estudiantes, docentes, asistentes de la educación.
  - Ser el centro de comunicación e información a nivel general.
  - Apoyo a las distintas áreas del colegio en organización y gestión de documentos.
  - Mantener y responsabilizarse de los archivos del colegio.
  - Mantener actualizadas las plataformas administrativas en uso.
  - Gestionar y entregar los documentos solicitados por los apoderados.

#### **9.21 Del cargo de asistentes de la educación - Servicios Menores.**

Funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos, además, de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas.

- De las Funciones del Cargo de Asistentes de la Educación - Servicios menores: Entre sus principales funciones podemos mencionar:
  - Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del colegio.
  - Desempeñar la función de portería y colaborar con el personal docente en las reuniones de padres y apoderados.
  - Retirar, repartir y franquear mensajes y correspondencias del y para el establecimiento que labora, requiriendo la firma del destinatario y responsabilizándose personalmente de su cometido.
  - Realizar aseo de jardines y riego sistemático de los mismos.
  - Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.
  - Informar y comunicar a la dirección, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.
  - Ejecutar reparaciones menores y aquellas exentas de peligro.
 

Se entenderá por reparación menor y/o exenta de peligro toda aquella que:

    - No implique el rompimiento de superficies para acceder al trabajo de reparación en cuestión;
    - No implique labores de pintura superiores a 30 metros cuadrados, salvo que se trate de retocado y/o desmanche de paredes y superficies;
    - No implique riesgo a la vida o integridad física del trabajador, y
    - No implique la necesidad, por su complejidad, de ser ejecutada por personal especializado.

### **9.22 Del cargo de inspector(a) de patio.**

Asistente de la educación que ayuda a velar por la integridad de los y las estudiantes de la comunidad educativa, complementando el trabajo del inspector general y el cumplimiento del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

- De las Funciones del Cargo de Asistente de patio: Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Trabajar en coordinación con el inspector general.
- Vigilar la disciplina y el cumplimiento del reglamento de convivencia escolar de los y las estudiantes durante la jornada escolar.
- Colaborar en las actividades extraescolar cuando se le solicite.
- Colaborar en toda labor que beneficie a los y las estudiantes y al establecimiento educacional en general.
- Asistir a todas las actividades organizadas por la comunidad educativa.
- Y todas aquellas funciones que estipule la dirección del colegio.

### **9.23 Del Cargo de Encargada de Bienestar.**

Asistente de la educación, capacitada en el área médica, específicamente en primeros auxilios, que ayuda a velar por la salud e integridad de los y las estudiantes y trabajadores de la comunidad educativa.

- De las Funciones del Cargo de Encargada de Bienestar: Entre sus principales funciones podemos mencionar:
  - Prestar atención de primeros auxilios a funcionarios y estudiantes.
  - Procurar el óptimo mantenimiento de la Unidad de Bienestar, junto a los implementos internos necesarios, que permitan dar atención oportuna y de calidad frente a los requerimientos de salud que presenten estudiantes y trabajadores durante su jornada escolar.
  - Llevar registro de atenciones diarias de estudiantes y trabajadores. Considerando, entre otros, motivo de atención y procedimientos llevados a cabo. A su vez, deberá resguardar dicho registro, puesto que es un documento confidencial y de respaldo interno del establecimiento.
  - Emitir informe estadístico anual de atenciones realizadas.
  - Formar parte del comité de seguridad escolar, cumpliendo el rol de; “partida de primeros auxilios”, cumpliendo con las responsabilidades establecidas en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).



***\*Nota: Los cargos y funciones expresadas en este reglamento, no constituyen la totalidad, ya que estas se encuentran reglamentadas en el reglamento laboral y contrato de trabajo.***

## **TÍTULO VI: SOBRE SISTEMA DE ADMISIÓN, PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, NIVELES ESCOLARES Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO.**

### **Artículo 10: Proceso de admisión.**

En junio del 2015 se publicó la ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que conlleva grandes transformaciones al sistema educacional chileno, siendo uno de sus ejes principales el fin a la selección arbitraria de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del Estado. El Ministerio de Educación dispone una plataforma web, <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl>, donde los apoderados podrán realizar las postulaciones al Colegio Abel Inostroza Gutiérrez. Al ser admitidos en el colegio deberán presentarse el día de la matrícula con fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad del niño o niña y del apoderado titular. En el caso de que el niño o niña no tuviera la cédula de identidad se podrá presentar el comprobante de solicitud de cédula de identidad nacional.

En el nivel de Prekínder los apoderados que se presenten el día de la matrícula deberán entregar los datos para completar la planilla de registro. Los datos para completar son: identificación del/la estudiante, fecha de nacimiento, Rut, domicilio, fecha de incorporación, nivel de escolaridad de padre y madre, personas con quien vive, nombre, Rut y teléfono del apoderado tutor, previsión, nombre y teléfono del apoderado suplente. La educadora en compañía de la asistente técnica serán las encargadas de completar la planilla de registro.

En el nivel de kínder y de educación básica los profesores jefes actualizarán los datos de la planilla de registro. En el caso de ser un estudiante nuevo, el procedimiento se realizará al igual que en el nivel de Prekínder.

**Artículo 11: Matrícula.**

La matrícula se realizará según las indicaciones entregadas por el Sistema de Admisión Escolar (SAE).

El régimen de estudios y promoción se regirá por las normas establecidas para estos efectos por el Ministerio de Educación y el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción vigente.

**Artículo 12: Renovación de matrícula.**

El Colegio Abel Inostroza Gutiérrez se reserva el derecho de renovar la matrícula de sus estudiantes, bajo consideración de criterios establecidos por el Ministerio de Educación y los contenidos en el presente reglamento de convivencia escolar.

**Artículo 13: De la planificación y organización actividades del establecimiento.**

La Dirección del Establecimiento promoverá, a través de sus unidades operativas y en los distintos niveles de organización, las siguientes tareas:

- Planificación anual y estratégica a cuatro años de instrumentos de gestión educativa que colaboran integralmente con el proceso de mejoramiento escolar del Establecimiento:
  - Plan de Formación Ciudadana.
  - Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
  - Plan de Apoyo a la Inclusión.
  - Proyecto Pedagógico de la Jornada Escolar Completa.
  - Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
  - Plan Integral de Seguridad Escolar.
  - Plan Local de Formación para el Desarrollo Profesional Docente.

Por otro lado, las actividades educativas se organizarán, planificarán y programarán de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar del MINEDUC y definido por la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región del Biobío.

**Artículo 14: De los niveles escolares y el funcionamiento de las actividades.**

Nuestra unidad educativa atiende desde el primer nivel de transición a octavo año básico, de los cuales de 1.º a 8.º año básico se encuentran con jornada escolar

completa diurna. Atiende una población escolar promedio anual de 320 estudiantes, agrupados en 10 cursos, distribuidos en dos jornadas. Desde prekínder y kínder funcionan en jornada única de mañana o tarde y desde primer año hasta octavo año en Jornada Escolar Completa. Según el nivel de estudios, los horarios de nuestro Establecimiento siguen el siguiente esquema:

NIVEL	JORNADA	HORARIO	
Primer nivel de transición Prekínder	Tarde	Lunes a jueves:	13:00 - 17:30
		Viernes:	13:00 – 17:00
Segundo nivel de transición Kínder	Mañana	Lunes a viernes:	08:10 – 12:10
Primer ciclo 1.º a 4.º año básico	Jornada Escolar Completa	Lunes a jueves:	08:10 – 13:10 13:50 – 15:20
		Viernes:	08:10 – 13:10
Segundo ciclo 5.º a 8.º año básico	Jornada Escolar Completa	Lunes:	08:10 – 13:10 13:50 – 16:10
		Martes a jueves	08:10 – 13:10 13:50 – 15:20
		Viernes:	08:10 – 13:10

Por otra parte, en función del desarrollo de actividades lectivas y/o del programa de actividades complementarias o extraprogramáticas del Establecimiento, los estudiantes de primer y segundo ciclo podrán ser citados regularmente a actividades de reforzamiento escolar, en los horarios de 16:00 a 18:00 hrs. Situación que será informada por escrito a los apoderados de los niveles o cursos por el profesor de la asignatura correspondiente, con conocimiento de la Inspectoría General.

El horario de clases se estructurará en sesiones de 45 minutos, constituyendo cada bloque un número de dos sesiones. Habrá un máximo de 4 bloques por jornada, debiendo existir un mínimo de 3 recreos. Los recreos serán espacios de natural esparcimiento de los y las estudiantes; con este fin, Inspectoría General deberá supervisar las actividades desarrolladas por los y las estudiantes durante este espacio de tiempo.

Los horarios de clases se estructurarán de acuerdo con el Plan de Estudios de cada nivel escolar, con criterio pedagógico. Las clases se realizarán según los horarios establecidos y no podrán ser suspendidas sin autorización superior.

El régimen de las actividades diarias contemplará, a su vez, lo siguiente:

- Los profesores esperarán el ingreso de estudiantes a la sala, con 5 minutos de anticipación.
- Los estudiantes deberán ingresar directamente a la sala de clases en su horario de entrada.
- Todo estudiante tendrá derecho a salir del establecimiento a almorzar, siempre que solicite el pase que lo acredite y su apoderado haya autorizado su salida. Este pase tendrá una vigencia anual.
- Los estudiantes que no estén autorizados a salir del establecimiento en horario de colación deberán traer su colación al inicio de la jornada. Se permitirá que le traigan la colación desde las 12:00 hrs., hasta las 13:00 hrs., a los estudiantes que presenten certificado médico.
- Las colaciones de 1.er año básico serán retiradas al término del primer bloque de clases para ser llevadas al comedor.
- El estudiante deberá permanecer en el Colegio durante toda la jornada escolar, exceptuando el horario de colación, si posee autorización.
- El estudiante deberá permanecer dentro del aula durante la clase correspondiente y en los cambios de hora.
- El estudiante deberá pedir autorización, para salir de la sala, al profesor o profesora de la asignatura, en caso de absoluta necesidad.

\*Nota: Los horarios establecidos en el presente artículo pueden sufrir modificaciones. Esto será informado con anticipación según corresponda.

#### **Artículo 15: De las regulaciones técnico-pedagógicas en educación parvularia.**

El desarrollo de la gestión técnico-pedagógica en la Educación Parvularia estará regulado principalmente por las bases curriculares entregadas por el ministerio de educación las cuales fueron actualizadas por el mismo ministerio el cual apunta a conservar parte de las definiciones, conceptos curriculares y principios estructurales que orientaron el primer currículum nacional para el nivel de Educación Parvularia,

y destaca elementos que responden a nuevos requerimientos y énfasis de formación para la primera infancia, tales como la inclusión social, la diversidad, la interculturalidad, el enfoque de género, la formación ciudadana, el desarrollo sostenible, entre otros.

Los Objetivos de Aprendizaje que se proponen en las Bases Curriculares se organizan en tres grandes ámbitos que los párvulos experimentan: Desarrollo Personal y Social, Comunicación Integral e Interacción y Comprensión del Entorno. En su conjunto, éstos abarcan campos de acción donde se llevan a cabo procesos claves para la tarea formativa y de aprendizaje de la Educación Parvularia. De acuerdo con estos 3 ámbitos la educadora de párvulo creará la planificación que será de carácter anual y semanal, documento que se entregará a la jefa de la unidad técnico-pedagógica a principio del año escolar.

La evaluación, por su parte, es la práctica mediante la cual el equipo pedagógico recoge y analiza información en forma sistemática de los procesos y logros de los párvulos, en situaciones auténticas y funcionales, y retroalimenta a los involucrados. En cuanto al párvulo, la retroalimentación de sus avances y logros, hecha cuidadosamente, es una ocasión de fortalecer los aprendizajes construidos. Para el equipo pedagógico, la información obtenida podría eventualmente dar lugar al rediseño del proceso educativo para el próximo período. Entendida así, la evaluación es una instancia más de aprendizaje, formadora en sí misma

La evaluación de los aprendizajes se llevará a cabo por las educadoras y siempre tendrá un rol formativo semestralmente entregarán a los apoderados “la pauta de evaluación para los aprendizajes esperados de los programas pedagógicos”.

La supervisión pedagógica estará liderada por la jefa de la unidad técnico-pedagógica y se realizará periódicamente teniendo como eje fundamental la retroalimentación y el enriquecimiento de las prácticas pedagógicas, por otro lado, se realizarán consejos pedagógicos semanales de carácter consultivo en donde se reunirán las educadoras junto a los docentes y profesionales que ingresan al aula.

**Artículo 16: De las regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.**

La N.º Ley 202370 General de Educación no establece requisitos para ingresar al nivel de Educación Parvularia, el Ministerio de Educación a través de normas específicas establece requisitos.

A continuación, se presentan los requisitos de edad por nivel y modalidad educativa: Para ingresar a Educación Parvularia (Decreto Exento N.º 1.126 de 2017):

- Primer Nivel Transición (Prekínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Segundo Nivel de Transición (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

El Decreto 1126 de 2017 deroga el Decreto 1718 y elimina la facultad del Director(a) del establecimiento para extender la fecha hasta el 30 de junio.

**Artículo 17: Del Inicio de las actividades diarias en el nivel de educación parvularia.**

Previo al ingreso de niños y niñas a la sala de actividades, el personal a cargo debe:

- Acomodar el mobiliario de manera que, al caminar, los niños no se tropiecen con ellos. Sacar la llave a la puerta que sirve como vía de escape, fijándola con una aldaba al muro o marco, con el fin de impedir que los párvulos la abran libremente durante la jornada, y al mismo tiempo quede operativa en caso de emergencia.
- Verificar que los artículos electrónicos y sus cables de conexión a la energía eléctrica se encuentren fuera del alcance de los niños.
- Revisar que las fuentes de calefacción se encuentren debidamente protegidas.

**Artículo 18: Del desarrollo de las actividades en sus clases en el nivel de educación parvularia.**

En la sala de actividades, el personal responsable debe:

- Verificar que se mantengan las condiciones de higiene y seguridad,

adecuando los espacios para poder realizar las múltiples actividades que normalmente se desarrollan en el nivel parvulario, tales como realizar trabajos, pintar, dibujar, comer, cantar, bailar, conversar, etc., en un ambiente seguro.

- Mantener la sala ordenada, ventilada y temperada de acuerdo con el clima, con las vías de evacuación despejadas, con el piso seco y libre de objetos que puedan obstruir el paso, tales como juguetes y muebles, para impedir pérdida del equilibrio y caídas de niños y adultos. Por el mismo motivo, no deben existir alfombras en los recintos docentes.
- La educadora y técnico de cada nivel deben llevar un registro de asistencia desde el ingreso de los párvulos, que se actualizará durante el día, ya sea por ingresos o retiros justificados, en horarios distintos al estipulado.
- La educadora y técnico de cada nivel deben permanecer en todo momento junto a los niños y niñas, manteniendo control visual de sus acciones y cautelando que existan suficientes adultos para el desarrollo de la actividad y atención de los párvulos.
- La educadora y técnico de cada nivel debe mantener los equipos celulares en silencio, para centrar la atención en los niños y niñas.
- La educadora y técnico deben mantener las puertas de la sala de actividades cerradas con un sistema de sujeción seguro, aprobado por la Unidad de Infraestructura, con el objeto de impedir que los niños se escapen o ingresen personas extrañas sin autorización o animales.
- La educadora y técnico deben estar alertas al abrir y cerrar las puertas, para evitar lesiones en las manos o dedos de los niños.
- La educadora y técnico deben cuidar que los niños estén ubicados en forma segura en su mobiliario, silla, mesa, etc.
- El volumen de los parlantes debe ser moderado para dar atención a los niños y niñas, teniendo presente que la música debe estar en función de las necesidades y actividades de los párvulos.
- La educadora y técnico no deben llevar ni manipular en la sala de

actividades ningún objeto o elemento que sea un riesgo para los párvulos (pegamentos en base a siliconas, encendedores y otros).

- Evitar que los niños corran dentro de la sala, a excepción de que sea una actividad planificada, para prevenir que choquen o caigan.
- Revisar e informar novedades en la agenda escolar, para mantener contacto permanente con los apoderados.

### **Artículo 19: De las rutinas diarias realizadas en clases en el nivel de educación parvularia.**

El colegio Abel Inostroza Gutiérrez, en su afán por entregar una educación integral, a través de una base pedagógica y valórica, implementa en su quehacer diario las siguientes rutinas:

Kínder:

- 8:10 hrs. Recepción de los niños por la educadora de párvulo y asistentes.
- Saludo.
- Pensamiento del día: Lectura de Versículo Bíblico, incluye explicación y oración reflexiva.
- Asistencia.
- 9:15 hrs. Desayuno.
- 9:50 hrs. Recreo.
- 11:50 hrs. Despedida.
- 12:00 hrs. Almuerzo.
- 12: 10 hrs. Salida.

Prekínder:

- 13:00 hrs. Recepción de los niños por la educadora de párvulo y asistentes.
- 13:00 hrs. Almuerzo.
- Saludo.
- Pensamiento del día: Lectura de Versículo Bíblico, incluye explicación y oración reflexiva.
- Asistencia.
- 15:00 hrs. Colación.
- 15:30 hrs. Recreo.



- 17: 30 hrs. Despedida (lunes a jueves) – 17:00 hrs. (viernes).

\*Nota: Los horarios establecidos en el presente artículo pueden sufrir modificaciones. Esto será informado con anticipación según corresponda.

### **Artículo 20: De las regulaciones técnico-pedagógicas en educación básica.**

El desarrollo de la gestión técnico-pedagógica en la Educación Básica está regulado principalmente por las Bases Curriculares emanadas del Ministerio de Educación, las que fueron actualizadas por el mismo y que apuntan a lograr un mejor grado de definición de lo que se espera que los estudiantes aprendan.

A partir de las regulaciones que establecen las bases curriculares, el establecimiento define los propósitos y los logros del proceso enseñanza-aprendizaje y establece cuáles serán los desempeños de los estudiantes que permitirán verificar el logro de los Objetivos de Aprendizaje anuales.

Nuestro establecimiento educacional, declarado cooperador de la función del Estado, imparte Enseñanza Pre-Básica Decreto 481/2018 y Enseñanza Básica. Decreto 2960/2012 (1° a 6° básico) y Decreto N.º 169/2014 (7° y 8° básico).

La evaluación es la práctica mediante la cual el equipo pedagógico recoge y analiza información en forma sistemática de los procesos y logros de los estudiantes, realizando retroalimentación de sus avances y logros. Para el equipo pedagógico, la información obtenida podría eventualmente dar lugar al rediseño del proceso educativo para el próximo período.

La supervisión pedagógica es liderada por la unidad técnico-pedagógica y se realizará periódicamente teniendo como eje fundamental la retroalimentación y el enriquecimiento de las prácticas pedagógicas, por otro lado, se realizan consejos pedagógicos periódicamente para resolver situaciones emergentes de carácter consultivo en donde se reúnen profesores jefes, de asignatura, dirección y unidad pedagógica, incluidas profesionales de la educación.

**Artículo 21: De las regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los estudiantes de Educación Básica.**

Los períodos regulares en que se conformarán los grupos de niños y niñas estarán determinados según el Decreto Exento N.º 1.126 de 2017, el cual indica: “Edad mínima de ingreso para primer año básico, seis años cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente”. Este decreto deroga el Decreto 1718 y elimina la facultad del Director(a) del establecimiento para extender la fecha hasta el 30 de junio.

**Artículo 22: Del Inicio de las actividades diarias en el nivel de educación básica.**

- Del Docente:

El docente deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades Administrativas las que deberán ser regularmente supervisadas por los encargados designados:

- Registro de Firma en el Libro de Asistencia.
- Inicio de Clase de manera puntual y en forma oportuna. Debiendo estar en la sala 5 minutos antes del timbre de ingreso de estudiantes.

- Del/la estudiante:

El/la estudiante deberá iniciar su jornada de manera puntual en su sala de clases con su profesor(a).

**Artículo 23: Del desarrollo de las actividades en sus clases en el nivel de educación básica.**

Durante el desarrollo de las actividades en sus clases, el docente siempre deberá considerar que:

- Estas tengan un carácter educativo y, que siendo el estudiante quien aprende, deben estar centradas en el quehacer del estudiante.
- Atenderá a sus estudiantes en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases.
- El tiempo destinado al desarrollo de la clase no debe ser ocupado en otras actividades ajenas a ella.

- Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de los estudiantes, cautelando el orden y la presentación personal de ellos.

#### **Artículo 24: De las rutinas diarias realizadas en clases en el nivel de educación básica.**

El colegio Abel Inostroza Gutiérrez, en su afán por entregar una educación integral, a través de una base pedagógica y valórica, implementa en su quehacer diario las siguientes rutinas:

- 8:10 am:
  - Reflexiones valóricas.
  - Lectura silenciosa sostenida (L.S.S) (10 minutos). No hay L.S.S cuando hay actos (lunes).
- 09:50 am:
  - Problema diario: Resolución de problemas.
- 11:40 am.
  - Dictado diario.
- 13:50 pm:
  - Libros de escritura.

\*Nota: Los horarios establecidos en el presente artículo pueden sufrir modificaciones. Esto será informado con anticipación según corresponda.

#### **Artículo 25: De la Actividades extraprogramáticas del Establecimiento.**

- Se entenderá por actividades extraprogramáticas aquellas actividades formativas de carácter deportivo, recreativo, artístico, científico, tecnológico, social y espiritual y que son complementarias al currículo escolar. Ellas deberán ser motivadas y promovidas entre los y las estudiantes e informadas a los apoderados.
- La participación de los y las estudiantes en actividades extraprogramáticas será voluntaria, opcional y libremente elegida, las que se desarrollarán fuera de sus horarios habituales de clases. Para efectos de cupos por taller, se hará una selección a cargo del profesor encargado de dicha actividad.

- Las actividades extra-programáticas se organizarán y programarán de acuerdo con las necesidades e intereses de los y las estudiantes y en conformidad a las normas e instrucciones del MINEDUC y del Proyecto Educativo del Colegio.
- Toda actividad extra-programática deberá estar asesorada y orientada por un docente o monitor habilitado.
- Todas estas actividades se centralizarán en la Unidad Técnico Pedagógica.
- La inscripción en una actividad extra-programática significará la aceptación de todas las normas que la rigen y obligará a su cumplimiento.
- Las actividades extraprogramáticas deberán ser evaluadas en forma sistemática y permanente por la UTP.
- La evaluación realizada deberá ser comunicada a la Dirección del Establecimiento e instancias que corresponda y registrada en la ficha escolar del estudiante.
- Los actos cívicos son esencialmente formativos y tienen como objetivo enriquecer el desarrollo de la personalidad de los y las estudiantes con incentivos socioculturales de alto contenido y significado educativo. Estimular el amor a la patria, el valor de sus héroes, de sus hombres ilustres, del paisaje natural y su conservación y otros aspectos culturales.
- En la organización y programación de los actos cívicos, la Dirección del Establecimiento procurará asignar responsabilidades en su desarrollo, a los docentes y estudiantes, a través de las respectivas funciones y cursos.

**Artículo 26: De la evaluación y promoción de los estudiantes.**

El Colegio Abel Inostroza Gutiérrez define un conjunto de normas que regulan los diferentes aspectos relacionados a la Evaluación y Promoción de los estudiantes del Establecimiento. Dichas normas se encuentran en el “Reglamento de Evaluación y Promoción de estudiantes del Colegio Abel Inostroza Gutiérrez”.

**Artículo 27: De la Evaluación Institucional.**

Se hace necesario que, a nivel de Establecimiento educacional, la Comunidad Educativa realice una reflexión a la luz de su particular realidad y se adopten

decisiones respecto de los objetivos específicos que deben guiar su accionar.

Por otra parte, de acuerdo con los objetivos institucionales, surge la necesidad de que a nivel interno se organicen los distintos estamentos y funciones, de tal forma que favorezcan la interacción de todos ellos, en pos del logro de los objetivos establecidos, evaluando su contribución a dichos logros.

Dentro de las actividades de Evaluación se pueden mencionar:

- Evaluación de registros estadísticos de los resultados del último año en lo que se refiere a resultados educativos y de eficiencia interna.
- Monitoreo de las estrategias implementadas y evaluación de los resultados en forma semestral a través de diversos indicadores consensuados con los diversos departamentos.
- Evaluación DÍA (Diagnóstico Integral de Aprendizajes): aplicación de evaluación de diagnóstico y monitoreo.
- Aplicación de encuestas de evaluación en torno a la convivencia escolar.
- Entre otras.

### **Artículo 28: Del Perfeccionamiento a Docente y profesionales.**

La Unidad Educativa propenderá acciones tendientes al Perfeccionamiento de sus docentes y profesionales a través de acciones tales como:

- Incentivar al perfeccionamiento docente.
- Evaluación directiva realizada a docentes según los indicadores expresados en competencias y subcompetencias.
- Realización de un Plan Anual de Capacitaciones, estas se efectúan de acuerdo con las necesidades detectadas, bajo el siguiente modelo:
  - Evaluación de desempeño según los perfiles.
  - Determinación de Brecha de Capacitación (DNC).
  - Desarrollo de Plan de Capacitación en función de competencias disminuidas.
  - Ejecución del Plan de Desarrollo Docente según lo programado.

**Artículo 29: De la relación entre el Colegio y los Organismos de la Comunidad.**

El colegio se relaciona con las diferentes instituciones y organismos de la comunidad:

- Con Carabineros de Chile: Charlas a estudiantes, apoderados, protección en la vía pública, Brigada de Tránsito, acto del Día del Carabinero, etc.
- Con Policía De Investigaciones de Chile (PDI): Charlas a estudiantes y apoderados.
- Con la Oficina de Protección de derechos de la Infancia y la Adolescencia (OPD): Red de derivación a especialistas de apoyo.
- Con Programa de Prevención Focalizada (PPF) “El conquistador de Yumbel”: desarrollo de talleres y charlas.
- Con Tribunal de Familia de Cabrero: solicitud medidas de protección y coordinaciones con consejero técnico.
- Con Cruz Roja: Talleres de apoyo.
- Con los Bomberos: charlas e instrucción a los y las estudiantes, profesores y personal sobre vías de evacuación en caso de incendios, el uso de extintores
- Con ACHS (Asociación Chilena de Seguridad), a través del Comité Paritario y encargada de finanzas y recursos Humanos.
- Con el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del consumo de drogas y alcohol (SENDA): Prevención consumo de drogas y Alcohol.
- Con el Consejo Nacional para el Control de Estupefacientes (CONACE): prevención, rehabilitación y control de drogas.
- Con el Centro de Salud Familiar (CESFAM) de Monte Águila y el Servicio de urgencia de Alta Resolutividad (SAR) de Cabrero en la atención de urgencia de los estudiantes y/o personal del colegio, etc.
- Con la Fundación Chile a través de la Red de Escuelas Líderes.
- Con otros organismos que constituyan una red social de protección y apoyo al estudiante.

**Artículo 30: De las circulares emitidas por el establecimiento.**

Todas las circulares que emite el Establecimiento tienen carácter obligatorio si en ellas se establecen aspectos normativos, reglamentarios, operativos, prácticos o de ejecución, por tanto, su obligatoriedad queda sujeta a los principios y disposiciones contenidas en este reglamento y las dispuestas en la Ley correspondiente. Asimismo, estos documentos pueden estar publicados de manera permanente en la página web oficial del colegio.

**Artículo 31: De los conductos regulares para el ingreso de adultos, no funcionarios, al colegio.**

Para asegurar y resguardar a los(as) estudiantes y funcionarios(as) dentro del colegio, este considera las siguientes medidas:

1. Cuando un adulto, sea este padre, madre, apoderado(a), profesional externo u otro, desee ingresar al establecimiento, SIEMPRE deberá notificar al encargado de portería, con quien desea reunirse. Incluso cuando haya sido citado desde el colegio.
2. El/la encargado(a) de portería, SIEMPRE deberá notificar a secretaría la solicitud requerida.
3. La secretaria o quien se encuentre cumpliendo dicha labor, será la responsable de gestionar dicha atención.
4. Tras la coordinación con los responsables, se autorizará a la persona a pasar a secretaría a esperar que sea atendida.
5. El encargado de portería o responsable presente verificará que la persona que ingresa se dirija directo a secretaría.
6. Terminada la atención, la persona está autorizada para volver a secretaría, si así lo requiere, posterior a eso, deberá dirigirse a la salida del colegio.

\*En el caso, de que la persona que ingresa desea realizar alguna gestión en el CRA, se considerará el mismo conducto que al dirigirse a secretaría. Siendo el encargado de portería o responsable presente el que verifique su ingreso directo al lugar. Al retirarse, la encargada de CRA, será la

responsable de verificar que la persona se dirija a la salida o previa coordinación y autorización a secretaría.

Nota: Para el presente Artículo; queda prohibido:

- Ingresar a patios, estén o no presente los niños(as).
- Ingresar a baños, ya sea de niños(as) y/o adultos.
- Ingresar a salas, oficinas, laboratorios u otras dependencias del colegio, sin previa autorización de los responsables.

**Artículo 32: De los conductos regulares para atención de estudiantes y apoderados(as).**

Para asegurar el derecho de los(as) estudiantes, madres, padres y apoderados(as) a ser oídos se utilizará como mecanismo de comunicación el “Conducto Regular”, entendiéndose por tal, el procedimiento que debe seguir el estudiante y/o madre, padre o apoderado(a) para buscar alternativas de solución a los problemas y/o dificultades académicas y disciplinarias que se presenten en el transcurso del proceso de enseñanza aprendizaje al interior del Colegio. Para lo anterior se considerará lo siguiente:

**Artículo 32.1: Frente a inquietudes o dificultades de índole disciplinaria, el conducto regular es el siguiente:**

1. Profesor(a) de asignatura.
2. Profesor(a) jefe.
3. Inspector General.
4. Dirección.

**Artículo 32.2: Frente a inquietudes o dificultades de índole en convivencia escolar, el conducto regular es el siguiente:**

1. Profesor(a) de asignatura.
2. Profesor(a) jefe.
3. Encargada de convivencia escolar.
4. Dirección.



**Artículo 32.3: Frente a inquietudes o dificultades de índole pedagógico, el conducto regular es el siguiente:**

1. Profesor(a) de asignatura.
2. Profesor(a) jefe.
3. Jefe de Unidad Técnico Pedagógica - UTP.
4. Dirección.

**Artículo 32.4: Frente a inquietudes o dificultades de índole evaluativo, el conducto regular es el siguiente:**

1. Profesor(a) de asignatura.
2. Profesor(a) jefe.
3. Encargada de evaluación.
4. Jefe de Unidad Técnico Pedagógica - UTP.
5. Dirección.

**Artículo 32.5: Frente a inquietudes o dificultades en relación con apoyos del Programa de Integración Escolar - PIE, el conducto regular es el siguiente:**

- **Si pertenece a PIE.**
  1. Educadora diferencial directa (quien apoya al estudiante).
  2. Especialistas de PIE (psicóloga, fonoaudióloga, kinesióloga, etc.).
  3. Encargada de PIE.
  4. Dirección.
- **Si no pertenece a PIE.**
  1. Educadora diferencial del curso (quien apoya directamente al curso).
  2. Especialistas de PIE (psicóloga, fonoaudióloga, kinesióloga, etc.).
  3. Encargada de PIE.
  4. Dirección.

**Artículo 32.6: Frente a inquietudes o dificultades en situaciones que no se encuentren consideradas directamente en los artículos anteriores, el conducto regular será el siguiente:**

1. Profesor(a) de asignatura o profesional que corresponda (encargado(a) de unidad, talleres u otros.).

2. Profesor(a) jefe.
3. Jefe de Unidad Técnico Pedagógica - UTP.
4. Dirección.

**Artículo 32.7: Frente a consultas, sugerencias, reclamos y felicitaciones de los integrantes de la comunidad educativa, el conducto regular es el siguiente:**

1. Dirigirse a secretaría y solicitar el formulario correspondiente para consultas, sugerencias, reclamos y felicitaciones
2. Registrar en el formulario los antecedentes requeridos y dejar en el buzón denominado: consultas, sugerencias, reclamos y felicitaciones.
3. Informar vía correo electrónico, al profesor(a) jefe, sobre el ingreso de la papeleta en el buzón anteriormente referido.
4. Posterior a la recepción de la información se tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles para dar respuesta a la solicitud.
5. Profesor jefe notificará al equipo de gestión para analizar la información y acordar respuesta a la solicitud.
6. Si corresponde, equipo designado, en consideración al área de abordaje, entregará respuesta a la solicitud ingresada.
7. Frente a la no conformidad de la respuesta recibida, debe solicitar atención con Dirección, quién atenderá la situación y determinará si requiere la participación de otros profesionales o áreas de intervención, según corresponda.

**Importante:**

- En el correo informativo al profesor(a) jefe, solo se debe mencionar el ingreso de la papeleta al buzón. No debe entregar más detalles, puesto que, esto será analizado de manera presencial al ser citado(a) para analizar la solicitud.
- Los cinco días hábiles comenzarán a correr una vez que se haya enviado el correo al profesor(a) jefe.

Nota 1: Sin perjuicio de lo anterior. Los responsables de tomar las solicitudes requeridas podrán derivar o intercalar las atenciones a otros profesionales si así lo

estiman pertinente. En caso de derivación, puede ser de forma interna como externa al colegio, dependiendo de la necesidad.

Nota 2: Las atenciones o entrevistas a apoderados(as) sólo se podrán hacer de manera formal, en el espacio destinado para ello (sala u oficina) y con los registros debidos. No se considerará atención formal y reglamentaria, aquellas que se den fuera de este contexto.

## **PARTE 2: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **TÍTULO VII: SOBRE ASPECTOS CENTRALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **PRESENTACIÓN**

El Reglamento de Convivencia, expresa las normas de convivencia que forman parte del Reglamento Interno del establecimiento educacional, cuyo objetivo es otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones, medidas y estrategias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

Estas normas de convivencia están de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley sobre Violencia Escolar - LSVE y definidas por la comunidad educativa. Además, están de acuerdo con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional y se enmarcan en la Ley y en las normas vigentes, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral de los y las estudiantes.

#### **Artículo 33: Del marco legal y normativo en torno a la convivencia escolar.**

El marco más amplio sobre Convivencia Escolar lo entrega la Ley General de Educación (2009) que declara que la finalidad de la educación es alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los estudiantes, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas.

Más adelante, la Ley sobre Violencia Escolar (2011) crea la figura del encargado de convivencia, quien será responsable de la implementación de un Plan de Gestión de la Convivencia, con sus respectivos protocolos y medidas pedagógicas.

La Ley de Inclusión (2015) ofrece una oportunidad para analizar y revisar los enfoques y mecanismos con que se está aplicando la política de Convivencia Escolar.

De acuerdo con esta Ley, se deben:

- Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.
- Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes.
- Establecer programas y planes especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo para la convivencia.
- Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.
- Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que sólo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

En concordancia con nuestro proyecto educativo institucional, se consideran los principales cuerpos legales y normativos que sustentan la convivencia escolar:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del niño y niña y adolescente.
- Ley N.º 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley N.º 20.536 sobre violencia escolar.
- Ley N.º 20.536 sobre violencia escolar.
- Ley N.º 20.609 contra la discriminación.
- Ley N.º 19.284 de integración social de personas con discapacidad.
- Ley N.º 20.845 de inclusión escolar.
- Decreto N.º 79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres.
- Decreto N.º 50 de centros de alumnos.

- Decreto N.º 565 reglamento de centros general de apoderados/as.
- Decreto N.º 24 reglamento de consejos escolares
- Decreto N.º 73/2014 Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores.
- Decreto N.º 381/2013 Otros indicadores de calidad.
- Aportes desde organismos internacionales (UNESCO, UNICEF, PNUD, OCDE).

Finalmente, la Política Nacional de Convivencia Escolar se constituye en un horizonte ético que invita a avanzar hasta llegar a conformarse como una verdadera comunidad de aprendizaje, con capacidad para mirar sus procesos, pensarse a sí misma, construir consensos y trabajar en forma conjunta por objetivos comunes.

#### **Artículo 34: De las esferas de gestión de la buena convivencia escolar.**

##### **34.1 Del responsable de la gestión de la buena convivencia escolar:**

El Colegio Abel Inostroza Gutiérrez cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, cuya principal misión será asumir la responsabilidad de coordinar la difusión, implementación y evaluación del plan de gestión de la convivencia escolar, así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución.

##### **34.2 Del plan de gestión y políticas de promoción y prevención de la convivencia escolar:**

El plan de gestión de convivencia escolar da cuenta de los objetivos, funcionamiento, estructura, acciones, monitoreo y evaluaciones en torno al clima y formación de la sana convivencia escolar. Permitiendo ordenar y fortalecer los procesos previstos para cada año, concibiendo este ámbito como un proceso en construcción y ajuste permanente basado en las políticas de promoción y prevención de la convivencia escolar.

Por lo anterior, el plan de gestión se alinea tanto en sus objetivos, como en su accionar, a estrategias con enfoque preventivos y de promoción a toda la comunidad educativa.

### **34.2.1 De la fase estratégica del plan de gestión de la convivencia escolar:**

Considera un periodo de cuatro años.

Sus objetivos principales son:

- Objetivo 1: Implementar acciones favorecedoras de un buen clima escolar, incluyendo la participación del 100% de los estamentos presentes en el colegio Abel Inostroza Gutiérrez, fomentando la cohesión y participación permanente de los miembros de la comunidad educativa.

Meta: Lograr que el 100% de los estamentos del colegio Abel Inostroza Gutiérrez, participen en diversos talleres, charlas y otras actividades durante el periodo de cuatro años.

- Objetivo 2: Dotar al 100% de los integrantes del equipo de convivencia escolar, de cohesión grupal, conocimientos, competencias y habilidades que permitan un abordaje íntegro en torno al enfoque de derechos, formativo, inclusivo, participativo, territorial, ético y de apoyo y contención socioemocional que fundamentan el actual plan de gestión de la convivencia escolar.

Meta 1: Lograr que el 100% de los integrantes del equipo de convivencia escolar, se capacite en torno a la adquisición de competencias favorecedoras para la prevención, promoción e implementación de acciones del presente plan de gestión de la convivencia escolar.

Meta 2: Lograr que el 100% de los integrantes del equipo de convivencia escolar, trabajen de manera colaborativa, implementando acciones en conjunto que permitan fortalecer el trabajo en equipo.

### **34.2.2 De la fase anual del plan de gestión de la convivencia escolar:**

Sus objetivos principales son:

Objetivo general:

- Favorecer el desarrollo de un ambiente escolar sano por medio de acciones que permitan vivenciar una buena convivencia, considerando promoción y prevención, incluyendo a todos los miembros de la comunidad educativa,

para así tener un ambiente propicio para el aprendizaje de los y las estudiantes

Objetivos específicos:

- Promover una sana convivencia y buen trato entre los distintos miembros de la comunidad educativa, fortaleciendo los valores propios del PEI del Colegio Abel Inostroza Gutiérrez.
- Desarrollar y fortalecer en los estudiantes habilidades que ayuden su desarrollo integral, ayudándolos a resolver conflictos de manera asertiva.
- Identificar y prevenir situaciones de conflictos que atenten contra la buena convivencia escolar, para de esta manera realizar las intervenciones necesarias para el bien común de la comunidad educativa.
- Fortalecer el conocimiento sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Establecer medidas y fechas de acción durante el año académico, que permitan fortalecer la convivencia escolar en toda la comunidad educativa.
- Monitorear funcionamiento de acciones implementadas en plan de gestión durante el periodo académico.
- Evaluar la convivencia escolar a través de las acciones llevadas a cabo durante el periodo escolar, permitiendo establecer lineamientos de trabajo para la próxima fase estratégica y anual.
- Fortalecer el respeto a las normas que confluyen en las relaciones sociales frente a diversos temas que surjan de manera emergente, permitiendo una convivencia escolar respetuosa y protectora, centrada en el autocuidado y el cuidado de los demás.

Nota: Ambas fases del plan de gestión pueden sufrir modificaciones, ya que dependerán de las evaluaciones constantes al área de convivencia escolar.

### **34.2.3 De las líneas de acción del plan de gestión de la convivencia escolar:**

El Colegio Abel Inostroza Gutiérrez gestionará la mantención de la Buena Convivencia Escolar a través de las siguientes líneas de acción:

- Promoción de la Buena Convivencia Escolar.
- Prevención de Faltas a la Buena Convivencia Escolar.

Estas líneas de acción serán abordadas desde los siguientes enfoques:

- Formativo.
- Inclusivo.
- Participativo.
- Territorial.
- Ético.
- De derechos.
- Apoyo y contención socioemocional.

#### **34.2.4 Del monitoreo, seguimiento y evaluación del plan de gestión de la convivencia escolar:**

Con el objeto de entregar resultados que indiquen el logro bajo, intermedio o avanzado de lo planificado en materia de convivencia, la evaluación final cumple un rol fundamental en el desarrollo del proceso. Sin embargo, el plan para la convivencia se aborda como un proceso reflexivo y sostenido en el tiempo, por lo que la evaluación no debe considerarse sólo como una etapa final. Más bien debe pensarse como un proceso continuo de conocimiento, que al concluir el año escolar permita contar con los elementos necesarios para nutrir y flexibilizar lo planificado durante el año, e insumar así al ciclo completo de cuatro años planteados en la fase estratégica.

Existirán tres instancias claves para realizar el proceso de evaluación, las cuales consideran:

- Evaluación de proceso: marzo a diciembre de cada año.
- Evaluación final anual: diciembre de cada año.
- Evaluación ciclo completo: periodo de cuatro años.

Nota1: La encargada de convivencia escolar, será la responsable de implementar el plan de gestión, sin embargo, este será diseñado de forma colaborativa considerando la participación de todos los estamentos.

Nota 2: El plan de gestión de la Convivencia Escolar se diseñará al término de cada año escolar y se aplicará en el período escolar siguiente, además se debe



considerar el plan estratégico a cuatro años.

Nota 3: El plan de gestión de la Convivencia Escolar será elaborado en conformidad con los principios del Proyecto Educativo Institucional, las Normas del Reglamento Interno del Establecimiento y las acciones recomendadas en base a las evaluaciones de Convivencia Escolar realizadas por los distintos estamentos de la comunidad educativa.

Nota 4: Se realizarán evaluaciones anuales, respecto a la convivencia escolar, a través de encuestas a todos los estamentos.

### **Artículo 35: De los conceptos relevantes de Convivencia Escolar.**

#### **35.1 Del concepto de convivencia escolar.**

El Colegio Abel Inostroza Gutiérrez, define la Convivencia Escolar según lo expresado en la Ley N.º 20.536 de violencia escolar como: la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. De esta manera la Convivencia Escolar deviene de la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

La convivencia escolar es a la vez un desafío y un aprendizaje. Un aprendizaje, pues supone una enseñanza que está íntimamente ligada con el proceso educativo de la persona y, como tal, en directa relación con el contexto, el medio social y familiar donde se ha desarrollado.

La convivencia se aprende y se practica en el entorno familiar, en la escuela, en el barrio, en el mundo social más amplio. Tiene que ver con la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias; los puntos de vista de otro y de otros; con la tolerancia. Por eso, la convivencia vivida y experimentada en la institución escolar es el germen del ejercicio de la ciudadanía y de la democracia. Aprender a *con-vivir* constituye la base para la construcción de una sociedad más justa y una cultura de la paz, porque se sustenta en la dignidad de la persona; en el respeto y cuidado de sus derechos y sus deberes.

### **35.2 Del concepto de clima escolar.**

El clima escolar es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones y que es producto y fruto de la enseñanza y el aprendizaje de la convivencia en el aula, en los recreos, en el deporte, en los actos oficiales, donde los adultos tienen una responsabilidad central ya que se constituyen modelos para niños, niñas y jóvenes. Los estudiantes, al ser personas en proceso formativo, observan e imitan los comportamientos de los adultos en la interrelación, en la resolución de los conflictos y en el manejo de su agresividad.

El clima escolar es un indicador del aprendizaje de la convivencia y es una condición para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes, establecidos en el currículum nacional. Pero es importante tener presente que el clima escolar no se asocia exclusivamente con la disciplina y la autoridad, sino más bien con la conformación de un ambiente propicio para enseñar y para aprender, en el que se pueden identificar distintos componentes, entre los cuales se pueden mencionar:

- La calidad de las relaciones e interacciones entre las personas (entre todos los miembros de la comunidad educativa).
- La existencia de actividades planificadas en los diversos espacios formativos (aula, patios, bibliotecas, etc.).
- Un entorno acogedor (limpio, ordenado, decorado, etc.).
- La existencia de normas y reglas claras, con una disciplina consensuada y conocida por toda la comunidad educativa.
- La existencia de espacios de participación.

### **35.3 Del concepto de disciplina.**

La disciplina hace referencia al conjunto de normas y límites para realizar un trabajo eficiente en el aula, el cual debe ser abordado desde un enfoque multicausal. Es decir, comprendiendo que la disciplina no es responsabilidad de un solo actor, aspecto o variable, por lo tanto, se debe analizar la diversidad de aspectos o factores que le afectan, tales como; el centro educativo, el estudiante, el ambiente familiar y social.

Además, es importante tener presente que la disciplina no sólo implica el conjunto

de normas y la aplicación de sanciones cuando la regla es transgredida, sino que es importante considerarla además como parte del mundo interno de la persona, un hábito en donde cada individuo logra su autodomínio para actuar libre y responsablemente sin perjudicar al otro. De esta manera, se vinculan los elementos del ambiente escolar con el ser de cada individuo. Así, se contribuye desde la escuela a formar ciudadanos para vivir en armonía y democracia.

El colegio Abel Inostroza Gutiérrez, considera como ejes fundamentales en torno al concepto de disciplina, los siguientes;

- Conjunto de normas y reglas de comportamiento.
- Estímulos y recursos que se ponen en juego para conseguir el cumplimiento de las normas (control externo) y así contribuir con la evolución de la personalidad del/la estudiante y su ajuste social.
- Reconocimiento de la función de cada uno de los actores en la consecución de un objetivo.
- Garantía de orden en la responsabilidad que pone cada cual en la ejecución de una tarea colectiva (autocontrol).

En la disciplina debe estar presente el respeto por el otro, por tanto, debe existir respeto entre todos lo que conforman el sistema educativo.

#### **35.4 Del concepto de agresividad.**

- Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.
- Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

#### **35.5 Del concepto de conflicto.**

- Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no

es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

- Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

### 35.6 Del concepto de violencia.

- Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:
  - El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica.
  - El daño al otro como una consecuencia.
- Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.
- Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:
  - a) **Violencia psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.
  - b) **Violencia física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
  - c) **Violencia sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
  - d) **Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia

ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

- e) **Violencia a través de medios tecnológicos:** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

### 35.7 Del concepto de bullying.

- Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet.
- El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:
  - Se produce entre pares.
  - Existe abuso de poder.
  - Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.
- Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.

### **Artículo 36: Derechos y deberes generales de la comunidad educativa.**

- **Derechos:**
  - Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Establecimiento tienen el derecho a convivir en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
  - Toda la comunidad escolar tiene derecho a un sistema educativo con enfoque de “derechos humanos y hacia la diversidad” que considere;
    - Principio de dignidad humana.
    - Principio de no discriminación y de inclusión.
    - Principio de la democracia.
    - Transversalidad en la consideración de los DDHH en todos los ámbitos: normativos, pedagógicos, didácticos, relacionales, etc.
    - Responsabilidad compartida de todos los actores involucrados.
  - Derecho a la asociación de los estudiantes, padres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación (L. 20.845, de 2015. Art.2, N.º 5, letra m).
- **Deberes:**
  - Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.
  - Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes

de la educación, así como los equipos docentes y directivos, tienen el deber de respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Establecimiento y propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar, en especial, el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, tienen el deber de 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, dentro o fuera del Establecimiento, incluso en espacios virtuales, todo ello conforme a lo establecido en este Reglamento de Convivencia.

### **Artículo 37: De los perfiles, derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.**

#### **37.1 Del perfil de los estudiantes.**

Las actitudes y conductas que constituyen el perfil del estudiante que el CAIG quiere formar son:

- Poseedor del sentido de espiritualidad, solidaridad, generosidad, lealtad y pertinencia en relación con su colegio, familia y comunidad circundante.
- Capaz de valorar el estudio y el trabajo como medios eficaces para alcanzar la realización personal y mejorar su condición de vida.
- Capaz de reflexionar y expresar con fluidez y claridad sus pensamientos.
- Capaz de valorar la familia como base de la sociedad, promoviendo el respeto y cuidado de sus miembros.
- Capaz de participar en las distintas actividades de su colegio, su familia y su comunidad.
- Capaz de demostrar afectividad y equilibrio en sus relaciones interpersonales.

- Capaz de valorar y respetar la naturaleza como un bien preciado y fundamental para la vida.
- Ser responsable, autodisciplinado y laborioso.
- Capaz de perfeccionar sus virtudes y superar sus defectos.
- Conocedor de sí mismo y con una autoestima desarrollada que le permite actuar con plena autonomía y de hacer uso de su libertad con responsabilidad.
- Informado y capaz de comprender, interpretar y juzgar adecuadamente la realidad.
- Poseedor de una sólida formación académica, para vivir de acuerdo con los valores inculcados.

### **37.1.1 De los derechos de los estudiantes.**

Los Derechos de los Estudiantes se encuentran relacionados al Marco Normativo Legal Vigente expresada en la Constitución Política de la República de Chile, la Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescente; Política Nacional de Convivencia Escolar y la Declaración Universal de los Derechos Humanos. Además, se encuentran vinculados a nuestro Proyecto Educativo Institucional y al marco de Valores y Principios contenidos en el mismo.

Entre sus principales derechos podemos mencionar:

- La Ley general de educación en el Art.10. Señala los siguientes derechos de los y las estudiantes: tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y



transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

- Una educación que fortalezca su desarrollo integral, que le permita, en condiciones de igualdad de oportunidades, desarrollar aptitudes, su juicio individual de sentido moral y social.
- El derecho a la educación de todos(as) los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante toda la trayectoria escolar.
- Contar con una educación de calidad en un ambiente de respeto, comprensión, tolerancia y fraternidad.
- Derecho a la no discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes (L. 20.845, de 2015. Art.1, letra e).
- Contar con la asesoría para materializar toda iniciativa que busque su mejoramiento personal y del colegio.
- Expresar libremente sus ideas dentro de los márgenes establecidos de acuerdo con la visión y la misión del colegio.
- Participar en actividades extra-programáticas de expresión cultural o deportiva, en el ámbito local, provincial regional o nacional.
- Elegir a sus representantes democráticamente para integrar la directiva del curso y del Centro de Estudiantes.
- Gozar de los beneficios del seguro escolar, según lo dispuesto en leyes y reglamentos establecidos a nivel educacional.
- Desarrollar sus actividades en espacios físicos adecuados, utilizando responsablemente la infraestructura del colegio y respetando las normas establecidas por el colegio.
- Contar con un reglamento de evaluación conocido por ellos.
- Conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo determinado.
- No ser discriminado por presentar alguna deficiencia física o psicológica, por su etnia o credo religioso o por su condición social.

- Recibir los beneficios que otorga la JUNAEB en cuanto a los desayunos, almuerzos, útiles escolares y programas de salud, de acuerdo con las políticas propias de ese organismo.
- Ser informado, oportunamente, en octavo básico, para postular a la Beca Presidente de la República.
- Recibir información sobre el rendimiento y situación escolar en general.
- Recibir consejos, orientación o respuestas a consultas que se relacionen con su calidad de estudiante y estudios posteriores.
- Seguir, en caso de tratos o evaluaciones que él o ella considere injustas, el conducto regular que corresponda, haciendo presente de manera verbal o escrita su inquietud, con las debidas normas de respeto y consideración, en este orden a:
  - Profesor de la asignatura que corresponda.
  - Profesor Jefe.
  - Encargada de Evaluación.
  - Jefa de UTP.
  - Directora del Colegio.
- Presentar sus descargos frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten.
- Seguir estudiando en el colegio en el caso de un embarazo o riesgo social.
- Derecho de asociación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la Ley Chilena.

### **37.1.2 De los deberes de los estudiantes.**

Junto con reconocer los derechos fundamentales de los y las estudiantes, existen deberes en su vida estudiantil, los cuales deben estar en conocimiento de toda la comunidad educativa.

La disciplina es un valor necesario para lograr aprendizajes de calidad, que nos hace ser más responsables y exitosos. Este valor trasciende las aulas y es parte de nuestro diario vivir.

La condición de alumno(a) regular del establecimiento obliga al cumplimiento de todos los deberes que establece el presente reglamento de convivencia escolar.

El incumplimiento de los deberes establecidos dejará al/la estudiante expuesto(a) a la aplicación de la o las medidas disciplinarias que correspondan, las cuales se relacionan directamente a las normas de convivencia contenidas en los apartados posteriores del presente reglamento; las cuales van desde una amonestación verbal o escrita hasta la cancelación de la matrícula.

El o la estudiante del CAIG deberá tener el siguiente comportamiento, tanto dentro como fuera del Colegio:

- La Ley general de educación en el Art.10. Señala los siguientes deberes de los y las estudiantes: brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Conocer, respetar y cumplir las disposiciones de este reglamento.
- Conocer la Visión y Misión del colegio, demostrándolo en su actitud diaria.
- Cumplir, oportunamente, con sus obligaciones escolares: tareas, pruebas, trabajos de investigación, disertaciones, guías de trabajo, etc.
- Asistir regular y puntualmente a clases, y participar en todas las actividades de su curso y del colegio que le involucren y sean parte del currículo.
- Mantener, como estudiantes, un buen comportamiento, dentro y fuera del colegio, en sus relaciones interpersonales, disciplina y vocabulario de acuerdo con la Misión del Colegio: EDUCAR CON VALORES.
- Mantener una presentación personal de acuerdo con las exigencias del colegio:
  - Uniforme; usar adecuada y permanentemente el uniforme del colegio aprobado por el consejo de Profesores y el Centro General de Padres y Apoderados.
  - Corte de pelo; usar un corte de pelo adecuado a su condición de estudiantes limpio y libre de pediculosis.

- Adornos; asistir a clases sin maquillaje, con uñas cortas y sin pintar, sin joyas o accesorios de fantasía que puedan ser causa de accidentes, (sólo aros pequeños).
- Participar en actividades Pedagógicas en Terreno, cuando corresponda y previa autorización por escrito del apoderado, la que deberá quedar en Inspectoría General (si no presenta autorización deberá permanecer en el colegio).
- Llegar puntualmente a clases y con los cuadernos, libros y/o materiales solicitados para las actividades de cada asignatura.
- Portar en forma permanente su agenda escolar, la que deberá ser revisada y firmada por el apoderado (a) cuando corresponda.
- Asistir a clases sin objetos de valor, tales como: iPod, mp3, mp4, tablets y más de mil pesos en dinero. Tampoco, portar ni usar celular en el colegio, pues interrumpen el normal desarrollo de las clases. En caso de traerlo, sólo por necesidad, deberá dejarlo en la secretaría y retirarlo al término de la jornada escolar.
- Evitar injerir cualquier tipo de alimentos, golosinas y otros durante el desarrollo de las clases.
- Colaborar en el aseo y mantención del orden en todas las dependencias del colegio.
- Al traer instrumentos musicales, calculadoras, pendrive, libros o cualquier recurso didáctico para una determinada asignatura, será de absoluta responsabilidad del/la estudiante y el colegio no responderá por su pérdida o extravío. En caso de identificar responsabilidad de terceros, se tomarán las medidas establecidas en sanciones y medidas del presente reglamento.
- Asistir como mínimo al 85% del total de horas del año lectivo para su promoción escolar.
- Facilitar el desarrollo de la clase, permitiendo su aprendizaje y el del resto del curso, sin interrumpir a través de gritos, agresiones o provocar reiteradas llamadas de atención por parte del profesor.

- Acatar la formación del curso para el ingreso y salida de clases instituidas en nuestro colegio con el fin de velar por el orden y la seguridad de los y las estudiantes.
- Participar activamente en la mantención y cuidado de la pintura, aseo de la sala de clases, pasillos, escalas y servicios higiénicos; como así mismo de las áreas verdes que existen en el Colegio para una sana convivencia y cuidado del Medio Ambiente.
- Cuidar la infraestructura del colegio o cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa y demás implementos de propiedad del colegio, ocasionados individualmente o por participación grupal.

### **37.2 De los derechos de las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.**

El Colegio Abel Inostroza Gutiérrez, como lo establece la normativa vigente, garantiza el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en el Establecimiento. La Ley N.º 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

De esta manera se establece que entre sus derechos se encuentran:

- El otorgamiento de facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente. (art. 5º DS 79 de Educación de 2004).
- El otorgamiento de facilidades en la evaluación.
- Apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas. (Art. 5.º DS 79 de Educación de 2004).
- A que no se le exija el 85% de asistencia cuando sus ausencias sean por

enfermedades producidas por el embarazo, parto, post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencias a controles, siempre que sean justificadas por los médicos tratantes. (Art. 11 DS 79 de Educación de 2004).

- El Derecho a que el colegio le de facilidades para compatibilizar su condición de madre y estudiante durante el período de lactancia. (Art. 12 DS 79 de Educación de 2004).
- Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia. (Art. 4° DS 79 de Educación de 2004).
- Estar cubiertas por el Seguro Escolar. (Art. 7° DS 79 de Educación de 2004).
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o actividades extra-programáticas. (Art. 8° DS 79 de Educación de 2004).
- Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo. (Art. 6° DS 79 de Educación de 2004).
- Resguardar que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
- Asistir al baño, las veces que requieran.
- Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.
- 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).
- Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.

### **37.2.1 De los deberes de las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.**

Al igual que ocurre con sus derechos, las alumnas embarazadas y madres tienen deberes que cumplir, entre los que se encuentran:

- Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo/a en

el centro de salud familiar o consultorio correspondiente, adjuntando la correspondiente documentación que lo avale.

- Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su profesor/a.
- Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si es madre está eximida de educación física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto. En caso calificado por el médico tratante puede ser eximida de esta asignatura.
- En caso de que sea necesario debe apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el /la directora/a del establecimiento educativo en relación a los temas de evaluación y asistencia.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

### **37.3 Del perfil de padres, madres y apoderados(as).**

Consideramos a los padres y apoderados(as) los principales formadores y educadores de sus hijos/pupilos, por lo tanto, nuestra misión es colaborar en la educación de estos, a través de la adhesión a nuestra propuesta educativa.

Distingue al apoderado del Colegio Abel Inostroza Gutiérrez:

- Respetuoso, consciente y comprometido con el Proyecto Educativo Institucional, así como de las normas y reglamento del colegio.
- Fiel y coherente con la misión y principios de la institución.
- Comprometido con la educación de los estudiantes.
- Que apoya en justicia la labor educativa del colegio.
- Fiel al cumplimiento de sus deberes y derechos.
- Dialogante y abierto a la búsqueda de soluciones pacíficas a los conflictos.
- Informado e integrado en todas las actividades del colegio.
- Participativo y responsable colaborador de las actividades del Colegio y en las actividades del Centro de Padres y Apoderados.

- Solidario con el resto de la comunidad educativa.
- Respetuoso y cortés con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Confía plenamente en el profesionalismo de los integrantes de la comunidad educativa.

### **37.3.1 De los derechos de padres, madres y apoderados(as).**

Antes de Ingresar al Establecimiento Educacional los padres y apoderados(as) tienen el derecho de optar libremente a matricular a sus hijos en el Colegio Abel Inostroza Gutiérrez. La elección de la alternativa educacional que ofrece el colegio implica el explícito reconocimiento del Proyecto Educativo Institucional y el compromiso y adhesión con la educación de sus hijos(as).

Entre sus principales derechos podemos mencionar:

- Participar en la educación formal de sus hijos(as). Esta participación temprana y consistente de los padres ayuda a los niños(as) a triunfar académicamente. Cuando hay participación entre el hogar y la escuela, se benefician el estudiante, la escuela y la comunidad.
- Ser atendidos y escuchados oportunamente, no ser discriminados, ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijos(as).
- A que su pupilo(a) sea educado(a) en un ambiente basado en valores cristianos.
- Exigir un trato respetuoso, tanto para ellos como para sus hijos(as).
- Solicitar entrevistas personales con el o los profesores de su hijo, Inspectoría General, otros profesionales y la Dirección, con el fin de tratar sobre la educación de sus hijos(as).
- Retirar a su hijo(a) en horas de clases, por motivos justificados, previa firma del registro de salida del/la estudiante.
- A ser informado, oportunamente, de las fechas de evaluaciones en las distintas asignaturas, en reuniones de subcentros y/o entrevistas.
- Ser informado del rendimiento académico, de acuerdo con el régimen de evaluación del colegio.



- Solicitar el retiro de su hijo(a) y matricularlo en otro establecimiento de su preferencia.
- Que sus hijos(as), durante su aprendizaje, se encuentren en un ambiente rodeado de respeto, apoyo y seguridad física por parte de los profesores, los asistentes de la educación y sus pares.
- Ser informado del comportamiento de su hijo(a) dentro del establecimiento y apoyar la labor de orientación que el colegio realiza cuando la situación lo amerite.
- Conocer el reglamento de evaluación de sus hijos(as), con el fin de informarse sobre normas generales de Evaluación y Promoción del Colegio.
- Conocer los reglamentos del colegio con el fin de informarse sobre las normas generales que rigen al establecimiento.
- Recibir orientación acerca de las derivaciones médicas, psicopedagógicas, neurológicas y/o psicológicas que se recomienden para sus hijos(as).
- Participar activamente en el Centro General de Padres y Subcentros, en conformidad con los reglamentos establecidos por el Colegio.
- Participar de encuestas, consultas, elecciones para la toma de decisiones y/o acuerdos que vayan en directo beneficio de la educación de sus hijos(as).
- Expresar abierta y respetuosamente sus opiniones en las reuniones de Subcentros y/o Asambleas del Centro General de Padres y Apoderados.
- Informarse sobre las entradas, gastos e inversiones que ha realizado el Centro General de Padres y Apoderados y/o Subcentros en reuniones o asambleas.
- Justificarse personalmente, en caso de no poder asistir a alguna citación o entrevista dada por la Dirección, Inspectoría General, UTP, Psicóloga, Fonoaudióloga o Profesores.
- Derecho de asociación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la Ley chilena.
- Derecho de padres, madres o apoderados a solicitar a dirección la reconsideración de la decisión de expulsión o cancelación de matrícula (Ley N.º 20.845, de 2015. Art.2, n.5, letra i).

### 37.3.2 De los deberes de padres, madres y apoderados(as).

Los padres, madres y apoderados, adquieren, por el sólo hecho de haber elegido el colegio, la responsabilidad de ser copartícipes de la educación de sus hijos(as). Por lo tanto, se comprometen a:

- Asumir la responsabilidad de ser apoderado titular y autorizar un apoderado suplente, siempre que sea mayor de 18 años y con algún grado de parentesco cercano con el educando.
- El apoderado es el representante del/la estudiante ante la Dirección del Colegio es responsable y supervisor del comportamiento y rendimiento escolar de su pupilo(a).
- La Dirección del Colegio exigirá cambio de apoderado(a) cuando dicha persona no cumpla su rol que le compete y/o no acate el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- El apoderado se compromete a asistir a todas las reuniones de los Subcentros, Asambleas del Centro General de Padres y todas las veces que sea citado a todas las entrevistas por la Dirección, Inspectoría General, Psicóloga, Fonoaudióloga, Equipo PIE, Profesor Jefe y/o Profesor de Asignatura, y de no poder cumplir justificar oportuna y personalmente.
- Respetar los horarios de atención de apoderados dispuestos por la Dirección, de acuerdo con la disponibilidad horaria de cada profesor.
- Mantener una actitud de respeto, en palabras y en hechos, ante todo el personal del colegio y con sus pares: dando, de esta forma, un buen ejemplo a sus hijos y manteniendo la sana convivencia.
- Estar en conocimiento que, ante el no cumplimiento de las obligaciones disciplinarias, establecidas en el presente reglamento, y luego de haberse tomado todas las acciones remediabiles posibles, su hijo(a) quedará con matrícula condicional o sin matrícula para el año siguiente.
- Justificar en forma personal la inasistencia y/o atrasos de su pupilo(a), como así también su ausencia a reuniones de subcentros, asambleas anuales del C.G.P y apoderados o citaciones personales de los distintos estamentos del colegio.

- Asumir la responsabilidad de que su hijo(a) o pupilo(a) conozca, cumpla y respete el Reglamento Interno del Colegio.
- Velar por la presentación personal de su hijo(a) la cual considerara: el corte de pelo, el aseo personal, los zapatos escolares lustrados, el uniforme propio del colegio acordado por los propios padres y apoderados en conjunto con el establecimiento.
- Asistir en forma periódica y voluntaria al colegio para informarse del comportamiento y rendimiento de su hijo en las distintas asignaturas, con el fin de apoyarle y ayudar en la formación valórica.
- Informar en Inspectoría General cuando desee retirar a su hijo(a) durante las horas de clases, firmando el registro de salida del/la estudiante.
- Informarse sobre la calendarización de actividades y evaluaciones de su hijo(a), tanto parciales como semestrales.
- Informarse sobre los contenidos y alcances de las normas que rigen la sana convivencia del Colegio.
- Cautelar el orden y la limpieza en los cuadernos de su hijo(a), como así mismo el cumplimiento de sus tareas y trabajos de investigación, participando en el desarrollo de ellos.
- Informarse sobre las causales de derivación de su pupilo a un especialista y comprometerse a realizar un seguimiento de éste.
- Proveer de los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades y trabajos de su hijo(a).
- Participar activamente en las actividades de subcentros, respetando los acuerdos tomados por la mayoría.
- Participar activamente en el proceso educativo de sus hijos(as).
- Responder y cancelar los costos de reparación o reposición por las pérdidas o deterioros, ocasionados individualmente o por participación de su pupilo.
- Revisar todos los días la agenda escolar de su pupilo y firmar en caso de recibir alguna nota o comunicación.
- Firmar atrasos en la agenda escolar cada vez que éstos ocurran.

- Según la Ley General de Educación N.º 20.370, en el artículo 10º, letra b): es deber de las familias conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar su normativa interna.
- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento del Proyecto Educativo, a las normas de convivencia, y a las de funcionamiento del establecimiento, apoyar sus procesos educativos, cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional, respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa” (Ley de Inclusión, Art. 1, letra g).

#### **37.4 Del perfil de funcionarios(as) del establecimiento y sostenedores educacionales.**

Funcionarios(as) con gran capacidad para responder exitosamente a las distintas demandas en el campo educativo, incluyendo las actitudes, valores, conocimientos y destrezas que hacen posible la acción efectiva.

Personas con un alto nivel crítico de su quehacer.

Responsables y respetuosos con toda la comunidad educativa.

##### **37.4.1 De los derechos de funcionarios(as) del establecimiento y sostenedores educacionales.**

Los profesionales de la educación y Sostenedores tienen derecho, entre otros a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la

comunidad escolar.

- Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- Derecho de asociación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la Ley Chilena.

#### **37.4.2 De los deberes de funcionarios(as) del establecimiento y sostenedores educacionales.**

- Los sostenedores deben establecer programas especiales y planes de apoyo a la inclusión académica y de convivencia (Ley N.º 20.845, de 2015. Art.2, n.5, letra I).
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Presentarse al lugar de trabajo, en condiciones óptimas. En ningún caso podrá asistir bajo la influencia del alcohol y/o drogas ilegales.
- El personal del establecimiento por la naturaleza de su actividad debe vivir los valores que se quieren transmitir: aquél que se propone educar debe vivir los valores, las actitudes y los ideales, es decir, las formas de comportamiento deseables, para que éstas sensibilicen al educando por medio del ejemplo.
- Entregar una Educación de Calidad, procurando respetar las normas de convivencia y mantener el correcto funcionamiento de las actividades diarias inherentes a su función.
- Procurar mantener la sana convivencia de todos los actores de la comunidad educativa.
- Cumplir y conocer lo establecido en las obligaciones y prohibiciones expresadas en el reglamento interno laboral y contrato de trabajo, respecto a sus funciones.

- Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
- Procurar no incluir a los estudiantes como contacto en sus redes sociales y cuentas personales, dado que dichas redes pueden constituir una vía para el acoso sexual o de otra índole, en contra de menores de edad. Podrán mantener contacto a través de cuentas institucionales y no servir como intercambio de información personal.

## **TÍTULO VIII: SOBRE LAS NORMAS QUE REGULAN LA DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **Artículo 38: De las normas de convivencia.**

- Las normas de Convivencia Constituyen un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas pedagógicas proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.
- Con el objeto de lograr una convivencia armónica entre los integrantes de la Unidad Educativa existen normas fundamentales que son de responsabilidad y sana convivencia entre todos los actores del proceso educativo: Padres y Apoderados, Docentes, estudiantes, Asistentes de la educación, explicitándose derechos y deberes en los apartados anteriores.

### **Artículo 39: De las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina de estudiantes.**

- Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina de los y las estudiantes contenidas en el presente Reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades de la vida

y del trabajo escolar (Art. 5 Declaración Universal de derechos Humanos).

#### **Artículo 40: De la asistencia.**

- Los y las estudiantes deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. La asistencia de los y las estudiantes a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Establecimiento, será informada a través de la Agenda Institucional.
- De acuerdo con el artículo N.º 8 del Decreto Exento N.º 146 de agosto de 1989 del MINEDUC. “Para ser promovidos, los y las estudiantes deberán asistir a lo menos al 85% de las clases y actividades establecidas en el calendario escolar anual y efectivamente realizadas”.

#### **Artículo 41: De la inasistencia.**

La asistencia a clases está íntimamente relacionada con el rendimiento escolar, por lo que, él o la estudiante, que se ausenta, deberá cumplir con los siguientes deberes:

- Al volver al colegio, después de cualquier inasistencia a clases, deberá venir con su apoderado a justificarlo(a), personalmente.
- En caso de enfermedad, por más de 5 días, deberá presentar certificado médico.
- Los o las estudiantes que, durante el horario de clases, se encuentren fuera del establecimiento, representándolo en: campeonatos deportivos, actos cívicos, académicos u otros, previamente autorizados, se considerarán como presentes y se les dará todas las facilidades para rendir las pruebas, trabajos de investigación o disertaciones que tuvieren durante su participación.
- Las evaluaciones deben ser recalendarizadas, liderado por profesor(a) jefe, según reglamento de evaluación.
- En caso de inasistencias injustificadas, de manera reiterada y consecutivas, el colegio realizará esfuerzos por tomar contacto con la familia y revisar si la situación amerita vinculación con redes de apoyo externas o internas. En el caso de detectar vulneración de derechos hacia el niño o niña, se activará el

“protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes”.

#### **Artículo 42: De la puntualidad y los atrasos.**

La puntualidad es un hábito necesario y deseable de cultivar, por lo tanto, los estudiantes deben ser puntuales en la llegada al colegio tanto al inicio como al ingreso a clases después de los recreos. De esta manera y con la finalidad de normar la puntualidad se establecen un conjunto de acciones a tomar en los diferentes casos, entre las que encontramos:

- El/la estudiante debe encontrarse al toque del timbre en el interior del colegio.
- Todos los atrasos serán registrados en los archivadores de atrasos e inasistencias de cada curso en Inspectoría General, los que deben ser justificados y firmados, posteriormente por el apoderado. Todo con el objeto de fortalecer hábitos de puntualidad y responsabilidad compartida entre padres e hijos.
- En caso de llegar atrasado a la clase, el profesor deberá solicitar el pase correspondiente.

#### **Artículo 43: Del retiro de clases antes del término de la jornada escolar.**

- Toda vez que se han iniciado las clases, los estudiantes no podrán abandonar el establecimiento, salvo por alguna emergencia, enfermedad, trámite urgente, los que deberán ser retirados solamente por sus apoderados en Inspectoría General.
- Para todos los efectos reglamentarios, su retiro de clases para salir del colegio será realizado, personalmente, por el apoderado titular y, en casos de fuerza mayor, por el apoderado suplente, firmando la constancia en el libro de Registro de Salida, en la Inspectoría General.
- Durante la hora de colación los estudiantes que reciben el beneficio del PAE de JUNAEB deberán permanecer en el colegio, solamente abandonarán éste cuando sea retirado(a) por su apoderado(a) por circunstancias justificadas.
- Sólo podrán retirar estudiantes de las salas de clases el personal autorizado por la Dirección del Colegio, tales como:



- Miembros del Equipo PIE (Programa Integración Escolar): para apoyar y/o reforzar académica, social y/o emocionalmente, según sea el caso.
  - Inspector General, Profesores/as Jefes, Profesores de Asignatura, Encargada(o) de Convivencia Escolar y sólo para rendir pruebas atrasadas y/o realizar entrevistas personales, que permitan obtener información valiosa tanto para promover el bienestar personal del/la estudiante, como del curso.
- No se aceptarán solicitudes de retiro mediante llamadas telefónicas y comunicación escrita.

**Artículo 44: Del uniforme.**

- Según el Decreto 0057/30-01-2002 que reglamenta el uso del uniforme escolar en los establecimientos del país, el C.A.I.G. establece el uso obligatorio y permanente del uniforme del colegio aprobado por el consejo de Profesores y el Centro General de Padres y Apoderados(as).
- El uniforme del Colegio Abel Inostroza Gutiérrez es un símbolo que identifica al estudiante de esta institución frente a la sociedad constituyéndose éste en un verdadero embajador de los principios y valores del establecimiento. Cuyas especies deberán ajustarse a las siguientes características:

<b>DAMAS</b>	<b>VARONES</b>
<p><b>Uniforme diario.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Falda plisada de color gris.</li> <li>▪ Blusa camisera de manga larga blanca.</li> <li>▪ Polera oficial del colegio, de color gris, días más calurosos.</li> <li>▪ Chaleco de lana color burdeo con ribetes grises en cuello y mangas.</li> <li>▪ Corbata oficial del colegio, si usa la blusa.</li> <li>▪ Zapatos negros.</li> <li>▪ Calcetas grises.</li> <li>▪ Pantalón de tela gris de corte recto (en invierno, si lo desean).</li> </ul>	<p><b>Uniforme diario.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pantalón color gris.</li> <li>▪ Camisa blanca manga larga.</li> <li>▪ Polera oficial del colegio, de color gris, en los días más calurosos.</li> <li>▪ Suéter de lana color burdeo con ribetes grises en cuello y mangas.</li> <li>▪ Corbata oficial del colegio, si usa camisa.</li> <li>▪ Zapatos negros.</li> <li>▪ Calcetines grises.</li> <li>▪ Delantal blanco de 1.º a 8.º Básico.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Delantal blanco de 1.º a 8.º Básico.</li> </ul>
<b>ESTUDIANTES DE PREBÁSICA NIÑOS - NIÑAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Buzo y polera oficial del Colegio.</li> <li>▪ Delantal cuadrillé burdeo de uso diario.</li> <li>▪ Delantal de pintura cuando corresponda a la actividad.</li> <li>▪ Delantal de cocina cuando corresponda a la actividad.</li> <li>▪ Bolsa cuadrille de género de uso diario.</li> </ul>
<b>CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polera oficial del colegio, de color burdeo.</li> <li>▪ Buzo del Colegio.</li> <li>▪ Zapatillas para deportes, idealmente blancas, negras, azul.</li> </ul>
<b>PARA LOS DÍAS FRÍOS O DE LLUVIAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si las condiciones del tiempo lo hacen necesario puede utilizarse una parka, idealmente, de color azul o gris, así como también, usar accesorios como: gorro, botas, bufanda o guantes.</li> </ul>
<b>PARA LOS DÍAS CALUROSOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si las condiciones del tiempo son de mucho calor se autorizará a los estudiantes a venir con la polera oficial del colegio, de color gris y sin suéter o chaleco, manteniendo el resto del uniforme.</li> </ul>
<b>SOBRE LOS ACCESORIOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Otros accesorios que no corresponden al uniforme oficial del establecimiento serán retirados por el profesor o inspector y devueltos previa entrevista con el apoderado.</li> </ul>

Nota 1: Los estudiantes que presentan justificación del apoderado o certificado médico que le impida la actividad práctica de la asignatura de Ed. Física y Salud, deberá presentarse con su uniforme diario.

Nota 2: El uniforme debe ser usado solamente para el colegio y actos oficiales, no, así, como traje de calle, exceptuando situaciones especiales, tales como; retiro para controles médicos, etc.

Nota 3: Por motivos excepcionales, en que el estudiante no pueda asistir con uniforme o parte de este, deberá ser justificado personalmente o vía escrita a través de la agenda escolar, por su apoderado(a).

**Artículo 45: De la presentación personal de los párvulos.**

Los párvulos deben presentarse todos los días:

- Aseados.
- Peinados.
- Utilizando la vestimenta correspondiente al nivel.
- Sin accesorios, tales como; joyas, llaveros u otros elementos no considerados materiales escolares.
- Sin maquillajes (uñas, sombras, etc.).
- En caso de requerir elementos de apego, estos serán autorizados por la educadora de párvulos, quién revisará la situación y monitoreará que no existan dificultades en su uso.

**Artículo 46: De la presentación personal de estudiantes de educación básica.**

Los estudiantes del Colegio Abel Inostroza Gutiérrez deben presentarse todos los días muy aseados, peinados y con su uniforme completo, según el modelo en vigencia. Además, deberán tener presente, entre otras, las siguientes consideraciones:

- Siendo el buzo del Colegio parte del uniforme, los estudiantes podrán usarlo desde la primera hora, solamente el día que tengan clase de Educación Física, Taller de Deportes y Taller de Folclore.
- El largo del pelo, en los varones, no debe tocar o exceder el cuello de camisa y debe mantenerse siempre ordenado, limpio y libre de pediculosis.
- El uso del uniforme es obligatorio para todos los estudiantes, por lo cual el apoderado(a) deberá cautelar que su pupilo(a) cumpla con esta norma.
- Las alumnas deben acudir a clases, sin maquillaje ni accesorios como: aros de fantasía grandes o medianos, piercing y tatuajes visibles, collares de colores, pulseras artesanales u otro tipo de joyas.

**Artículo 47: De los materiales y útiles escolares en educación parvularia.**

- Todos los niños y niñas deben tener sus cuadernos, lápices, libros y vestuario de su uniforme claramente marcados, con el objeto de identificarlos fácilmente en caso de pérdida.

- Todos deben llegar a todas las clases con su bolsa de género y su agenda escolar.
- Los textos que el Ministerio de Educación entrega de manera gratuita deben mantenerse en buen estado.
- Los apoderados deben enviar ocho fotos a color, tamaño carnet y con nombre, para poder identificar el lugar donde los párvulos colgaran sus pertenencias.
- Los apoderados deben hacer llegar un archivador personal.
- En el segundo nivel de transición los párvulos deben presentarse con su estuche todos los días.
- En la lista de materiales se incluyen los útiles de aseo personal como: una toalla chica de género con nombre y presilla para colgar, dos cepillos dentales chicos, un vaso plástico chico para cepillado de dientes.

#### **Artículo 48: De los materiales y útiles escolares en educación básica.**

- Todos los estudiantes deben tener sus cuadernos, lápices, libros y vestuario de su uniforme claramente marcados, con el objeto de identificarlos fácilmente en caso de pérdida.
- Todos los estudiantes deben llegar a todas las clases con los cuadernos, libros y/o materiales solicitados para las actividades de cada asignatura.
- En el caso en que deban utilizar pendrive para alguna disertación o trabajo en computación los estudiantes serán los responsables de su cuidado, ya que el colegio no se hace cargo por su pérdida.
- Los textos que el Ministerio de Educación entrega de manera gratuita deben mantenerse en buen estado.
- Al término de cada jornada, los y las estudiantes deberán abandonar el recinto escolar teniendo cuidado de no dejar ninguno de sus objetos personales. El colegio no se hará responsable de objetos olvidados.

#### **Artículo 49: Del mantenimiento de infraestructura y recursos materiales.**

Sobre el correcto uso de la infraestructura y recursos materiales del establecimiento se establece que:

- Es responsabilidad de toda la comunidad educativa, la conservación de los espacios y mobiliario en salas, patios, jardines, baños, laboratorios, sala multiuso, salones, talleres y otras dependencias.
- Todo recurso de aprendizaje facilitado a los y las estudiantes deberá ser devuelto en buen estado de conservación dentro del plazo establecido, como, por ejemplo: material de biblioteca, de computación, implementos deportivos y artísticos.
- Los estudiantes deberán respetar el Reglamento del CRA el que se encuentra a la vista en la sala de lectura.
- La biblioteca/Sala CRA está al servicio de los estudiantes del Colegio en la prestación de libros o trabajos de investigación en la sala destinada a lectura, donde deberán guardar silencio y respeto.
- Los recursos de informática educativa que dispone el establecimiento deberán ser utilizados para fines de aprendizaje de acuerdo con el propósito pedagógico planteado. Conocer y respetar el reglamento del Laboratorio de Computación, cuyo extracto estará a la vista en dicho lugar.
- En caso de desmanes y destrozos de infraestructura y mobiliario de las unidades educativas, la reposición y reparación deberán asumirla los apoderados de los y las estudiantes involucrados.

**Artículo 50: De la responsabilidad de estudiantes en educación parvularia.**

- Asistir a clases diariamente, siendo puntual en la llegada al Colegio.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Presentarse con uniforme indicado para el nivel e higiene personal óptima.
- Cuidar el mobiliario, los materiales y las dependencias del colegio.
- Presentarse a clases con materiales, útiles y todo lo requerido.
- Portar diariamente su agenda escolar como medio de comunicación oficial entre el Colegio y el hogar.

\*Nota: es importante inculcar hábitos de responsabilidad desde la primera infancia. Sin embargo, para el ámbito preescolar, para la toma de medidas y estrategias prevalecerá la responsabilidad de adultos a cargo.

### **Artículo 51: De la responsabilidad de estudiantes en educación básica.**

El Colegio reconoce la responsabilidad como un valor importante a inculcar en los y las estudiantes, lo que conlleva entre otras cosas:

- Asistir a clases todos los días cumpliendo la meta del 100%.
- Ser puntual, tanto en la llegada al colegio, como en el ingreso a las horas de clases después de los recreos.
- Asistir a clases de jornada complementaria, talleres, academias extraescolares la cual es obligatoria luego de haber realizado la libre elección.
- Presentarse a la clase de Educación Física con el uniforme correspondiente, y sus útiles de aseo.
- Presentarse a clases con materiales, útiles y todo lo requerido por cada profesor en su asignatura.
- Entregar a su apoderado el resultado de las pruebas realizadas con las calificaciones obtenidas, sean éstas buenas o insuficientes. Y traerlas firmadas por el apoderado.
- Presentarse a prueba, control o interrogación fijada, de no ser así, deberá ajustarse a la normativa vigente del Reglamento de Evaluación.
- Portar diariamente su agenda escolar como medio de comunicación oficial entre el Colegio y el hogar.
- Al término del año escolar el estudiante debe hacer devolución al CRA del material bibliográfico que haya requerido durante el año.
- Hacer uso de su aula solo en horario de clases.
- Hacer uso adecuado de los implementos que reciben desechos y basuras.
- Responsabilizarse de los daños y perjuicios que pudieran cometer en el uso

de las dependencias del establecimiento (se analizará el motivo; intencional o accidental).

- Utilizar los computadores para los fines educativos establecidos y para los cuales fueron solicitados.
- Hacer uso de los comedores en los horarios establecidos procurando la limpieza y orden de éstos.

#### **Artículo 52: De la Responsabilidad de padres, madres y apoderados:**

Cumplir con los requerimientos propios para el desarrollo óptimo de los estudiantes, eso incluye: Puntualidad, asistencia a clases de los niños, asistencia de los apoderados a citaciones por algún miembro de la comunidad educativa (educadora, docente, profesionales PIE, encargada de convivencia, etc.), atención a las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda, etc., atención a las necesidades psicológicas o emocionales, atención médica, además, de cumplir con todos los deberes propios de padres, madres y apoderados que aparecen estipulados en el presente reglamento. En caso de no cumplir con las responsabilidades expuestas, serán citados por profesor(a) jefe. De continuar con la misma situación de irresponsabilidad, se considerará negligencia y se activará el protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos.

#### **Artículo 53: Del rendimiento escolar en educación parvularia y educación básica.**

El rendimiento escolar deberá ser demostrado a través de:

- Atender las indicaciones del profesor y cumplir con las actividades programadas en tiempo y forma dada.
- Preparar pruebas, presentaciones escritas y orales, distribuyendo el tiempo racionalmente para cada una de ellas.
- Respetar el horario habitual de estudios, que permite el mejor aprovechamiento del tiempo.
- El desarrollo de hábitos y técnicas de estudios con el propósito de obtener y

mejorar sus logros académicos.

- Comprender y valorar el aprendizaje individual y grupal.
- Comprender que cada conocimiento nuevo, cada hábito positivo adquirido le enriquece y lo desarrolla como persona.
- Con la finalidad de asegurar un buen rendimiento y éxito en sus estudios el/la estudiante podrá participar en más de un reforzamiento o actividad extraescolar, con el consentimiento escrito de su apoderado.

\*En el caso de educación parvularia, los padres, madres y apoderados(as) y profesionales que atienden al estudiante durante su jornada escolar, serán quienes guíen y apoyen el proceso académico del estudiante, favoreciendo su rendimiento escolar.

#### **Artículo 54: De la agenda escolar.**

El/la estudiante debe portar diaria y adecuadamente la Agenda Escolar Institucional en la que se consignen todos los datos, su fotografía, identificación y la de su apoderado, debidamente actualizados al inicio del año escolar correspondiente. El apoderado deberá registrar su firma en ella para efectos de control de Inspectoría General, la cual será el nexo oficial entre él y el Establecimiento. Las disposiciones en ella contenidas, que no se opongan al presente reglamento, tendrán plena validez en el ámbito de la Comunidad Educativa. Este instrumento, será exigible en toda actividad escolar que el Establecimiento disponga.

#### **Artículo 55: De las giras de estudio y salidas a terreno en educación parvularia.**

- Salidas pedagógicas: son actividades de aprendizaje que se desarrollan fuera del establecimiento y vinculadas directamente con el desarrollo de una o varias de las asignaturas. Se realizan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del profesor(a) de la asignatura respectiva y la autorización del apoderado(a) para la participación de su hijo(a) Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.



- Visitas culturales y/o actividades deportivas: Si se trata de visitas culturales o actividades deportivas, el docente a cargo deberá solicitar autorización a la Dirección del Establecimientos con una antelación 15 días hábiles, debiendo indicar:
  - Nombre del docente que solicita y/o asistente de la educación que acompaña.
  - Nómina de estudiantes.
  - Indicar lugar de visita.
  - Fecha y hora de salida y regreso.
  - Enviar comunicación a los apoderados(as).
  - Medio de transporte con Documentación Vigente.
  
- Giras de estudio: Toda gira de estudio, por definición, deberá enmarcarse en un programa educacional con objetivos y actividades curriculares claramente definidos, que posibiliten el aprendizaje de los estudiantes a través de vivencias prácticas más allá de las aulas.  
Además, deberá cumplir con toda la documentación correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente, para este tipo de actividades:
  - Proyecto escrito.
  - Autorización escrita del apoderado(a).
  - Documentación en regla y al día de la empresa de transporte con autorización de la subsecretaría de transporte.
  - Documentación vigente del chofer del bus.
  - Bus menor a 12 años de antigüedad y con cinturón de seguridad en todos sus asientos.
  - Autorización escrita de la Dirección Provincial de educación.

El proyecto deberá contemplar los siguientes antecedentes:

- Objetivo del Viaje.
- Financiamiento.
- Programa de actividades, con cronograma completo desde el día de partida hasta el día de llegada.
- Alojamiento, con detalles del lugar de alojamiento.

- Tipo de transporte, con autorización y certificados al día.
- Profesor a cargo, acompañantes y sus funciones.
- Listado de estudiantes con números de RUT y de teléfono de emergencia de sus familias.
- De otras actividades: Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberán contar con la autorización de la Dirección y se ceñirán a los requisitos contemplados por cualquiera de los artículos anteriores.
- Medidas preventivas y de seguridad para resguardar a los párvulos:
  - Visitar el lugar antes de salir con los niños, inclusive antes de incluirlo en la programación anual, para cerciorarse de que es seguro.
  - Para considerar un lugar sin riesgo, tomar en cuenta: distancia, tiempo, acceso, tránsito de vehículos, si tiene límites claros, si el lugar no se encuentra en reparación, si los niños pueden ser supervisados, que no cuente con animales sueltos, fuentes de agua sin protección y multitudes de personas.
  - Verificar que el lugar cuente con agua potable y servicios higiénicos adecuados.
  - Evaluar los espacios que podrían prestarse para situaciones riesgosas, verificar que existan señalizaciones para situaciones de emergencia (eje: zona de inundación), animales en zonas protegidas, espacios de agua cercados, sin aglomeración de personas y planificar la forma de prevenir riesgos de accidentes.
  - Asegurar el suficiente número de adultos por niño para realizar la salida, siendo adecuado un mínimo de un adulto cada cinco párvulos.
  - Organizar las responsabilidades de los adultos y distribución de niños por subgrupos, dando instrucciones claras.
  - Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se solicitará colación, considerando las alergias,

intolerancias u otras, las cuales deben estar especificadas en el centro educativo y conocidas por los adultos a cargo.

- Elaborar tarjetas de identificación para cada párvulo. Ésta debe contener nombre y número de teléfono celular de la educadora responsable del grupo, además, el nombre y dirección del colegio.
- El personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad deben contar con credenciales del colegio, la cual debe incluir; identificación del adulto(a), timbre y logo del colegio. A su vez, esta credencial será mostrada y explicada a los estudiantes, para que puedan identificar a las personas autorizadas para acudir en caso de necesitar y evitar contacto con extraños no autorizados.
- Sugerir a la familia el tipo de ropa de los párvulos y protección contra el sol, tales como gorros con cubre cuello; consultar a la familia respecto del uso de bloqueador solar, por riesgo de alergia de su hijo.
- Programar la duración de la actividad acorde a las necesidades de los niños y niñas.
- Preparar y llevar un botiquín de primeros auxilios.
- Dar a conocer a las familias de todos los niños dirección y ruta de la actividad fuera del establecimiento.
- Hay que recordar que solo se puede organizar salidas cuando previamente se ha trabajado con los niños y niñas el comportamiento que se debe mantener siempre en la calle, y en especial cuando se sale en grupo.
- Si la salida es a pie:
  - Realizar el recorrido a pie, y posteriormente, organizar la caminata de los niños, identificando cuál es la acera que ofrece mayor seguridad; por tener menos obstáculos, como: salida de autos o presencia de perros. Definir las esquinas por las que se va a cruzar, considerando que cuenten con semáforos y pasos de cebra.

- Si no hay semáforos, designar claramente a la persona que se parará frente al tránsito deteniendo los vehículos, para que los niños y niñas crucen.
  - Acompañamiento de otros adultos de ser necesario, resguardando la seguridad de los niños y niñas.
  - Informar y conversar con los niños y niñas, respecto de las señales que utilizarán para detenerse o continuar.
  - En caso de ser necesario, solicitar apoyo a carabineros de Chile.
- Consideraciones durante la gira, visita o salida pedagógica:
    - Es importante haber conversado con los niños y las niñas el propósito de la actividad y las medidas de seguridad.
    - El día de la salida se debe recordar las normas con ellos.
    - Elaborar una lista con los niños que participan de la salida.
    - Es importante relacionar los aprendizajes adquiridos a través de distintas experiencias pedagógicas en el centro educativo.
    - Nunca perder de vista a los niños y niñas, manteniendo el control del grupo.
    - Dar indicaciones breves y precisas.
    - Mantener a los niños y niñas que requieren mayor atención cerca de una educadora o técnico en párvulos.
    - En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por cada institución.
    - En caso de que haya niños o niñas no autorizados para participar de la actividad, deben permanecer en una sala de otro nivel del centro educativo.
  - Medidas para el retorno al colegio, término de la gira, visita o salida pedagógica:
    - Antes de retornar al colegio, los responsables de los párvulos:
    - Pasarán asistencia y verificarán que todos y todas las estudiantes estén presentes y en óptimas condiciones para el regreso.

- Consultarán y otorgarán la posibilidad de asistir al baño a los y las estudiantes que lo requieran.
- Los ordenarán y preverán posibles dificultades en el viaje, ideando estrategias que permitan que el retorno sea exitoso.
- Consideraciones después de la gira, visita o salida pedagógica:
  - Informar a las familias aspectos generales, relacionados con el bienestar y aprendizaje de los niños y niñas.
  - Informar a la directora o encargado del establecimiento, la experiencia de aprendizaje desarrollada, dando a conocer logros y desafíos para próximas instancias.
  - Retomar 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.
- Si el trayecto requiere de medio de transporte, será necesario revisar con antelación que este 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.
  - Tener ventanas a ambos lados.
  - 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) Para mayor información, se sugiere revisar el siguiente link: <http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/>
  - Tomar conocimiento del nombre del conductor del vehículo y cerciorarse que cuenta con licencia para transportar escolares e identificación.
- Respecto del trabajo con las familias:

- Se debe informar al inicio del período escolar, el tipo de salidas que se realizarán durante el año, la fecha y propósitos.
- Se puede proponer a las familias que acompañen la salida de acuerdo con los propósitos de ésta.
- Días antes de la salida, se les deberá solicitar una autorización firmada, en la cual se exprese su respaldo para que el niño o niña salga del centro educativo y participe en este tipo de actividades.
- Se debe solicitar a los padres o cuidadores, que los niños y niñas asistan con ropa cómoda y apropiada en relación al tiempo.

Nota 1: En los casos de giras de estudio o salidas pedagógicas, se requerirá solicitar la autorización a la Dirección del Colegio, al inicio del año escolar como parte de la Planificación Curricular Anual, pues éstas forman parte del medio de aprendizaje y no son actividades aisladas y sin sentido académico, adjuntando el Proyecto de la Salida Pedagógica o de la Gira de estudio, según corresponda, la autorización escrita de todos los apoderados/as de las y los estudiantes participantes y el patrocinio del profesor/a jefe en caso de una gira de estudio, y del docente de la asignatura implicado en una salida pedagógica.

Nota 2: Cualquier estudiante que durante la gira de estudios o la salida pedagógica tenga problemas conductuales, transgrediendo el reglamento interno o la autoridad del Docente a Cargo de la delegación, deberá ser disciplinado por éste, quien determinará la sanción a aplicar, la cual irá desde la amonestación verbal hasta enviarlo de vuelta a su hogar, dependiendo si la falta es leve, grave o gravísima.

**Artículo 56: De las giras de estudio y salidas a terreno en educación básica.**

- Salidas pedagógicas: son actividades de aprendizaje que se desarrollan fuera del establecimiento y vinculadas directamente con el desarrollo de una o varias de las asignaturas. Se realizan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del profesor(a) de la asignatura respectiva y la autorización del apoderado(a) para la participación de su hijo(a) Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares

históricos, etc.

- Visitas culturales y/o actividades deportivas: Si se trata de visitas culturales o actividades deportivas, el docente a cargo deberá solicitar autorización a la Dirección del Establecimientos con una antelación 15 días hábiles, debiendo indicar:
  - Nombre del docente que solicita y/o asistente de la educación que acompaña.
  - Nómina de estudiantes.
  - Indicar lugar de visita.
  - Fecha y hora de salida y regreso.
  - Enviar comunicación a los apoderados(as).
  - Medio de transporte con Documentación Vigente.

- Giras de estudio: Toda gira de estudio, por definición, deberá enmarcarse en un programa educacional con objetivos y actividades curriculares claramente definidos, que posibiliten el aprendizaje de los estudiantes a través de vivencias prácticas más allá de las aulas.

Además, deberá cumplir con toda la documentación correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente, para este tipo de actividades:

- Proyecto escrito.
- Autorización escrita del apoderado(a).
- Documentación en regla y al día de la empresa de transporte con autorización de la subsecretaría de transporte.
- Documentación vigente del chofer del bus.
- Bus menor a 12 años de antigüedad y con cinturón de seguridad en todos sus asientos.
- Autorización escrita de la Dirección Provincial de educación.

El proyecto deberá contemplar los siguientes antecedentes:

- Objetivo del Viaje.
- Financiamiento.
- Programa de actividades, con cronograma completo desde el día de partida hasta el día de llegada.

- Alojamiento, con detalles del lugar de alojamiento.
- Tipo de transporte, con autorización y certificados al día.
- Profesor a cargo, acompañantes y sus funciones.
- Listado de estudiantes con números de RUT y de teléfono de emergencia de sus familias.
- De otras actividades: Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberán contar con la autorización de la Dirección y se ceñirán a los requisitos contemplados por cualquiera de los artículos anteriores.
- Medidas preventivas y de seguridad para resguardar a los y las estudiantes:
  - Idealmente visitar el lugar antes de salir con los niños, inclusive antes de incluirlo en la programación anual, para cerciorarse de que es seguro.
  - Para considerar un lugar sin riesgo, tomar en cuenta: distancia, acceso, tránsito de vehículos, si tiene límites claros, si el lugar no se encuentra en reparación, si los niños pueden ser supervisados, que no cuente con animales sueltos, fuentes de agua sin protección y multitudes de personas.
  - Verificar que el lugar cuente con agua potable y servicios higiénicos adecuados.
  - Evaluar los espacios que podrían prestarse para situaciones riesgosas, verificar que existan señalizaciones para situaciones de emergencia (eje: zona de inundación), animales en zonas protegidas, espacios de agua cercados, sin aglomeración de personas y planificar la forma de prevenir riesgos de accidentes.
  - Asegurar el suficiente número de adultos por niño para realizar la salida, siendo adecuado un mínimo de un adulto cada cinco estudiantes.
  - Organizar las responsabilidades de los adultos y distribución de niños por subgrupos, dando instrucciones claras.
  - Si el horario de la actividad coincide con momentos de



alimentación, se solicitará colación, considerando las alergias, intolerancias u otras, las cuales deben estar especificadas en el centro educativo y conocidas por los adultos a cargo.

- Elaborar tarjetas de identificación para cada estudiante. Ésta debe contener nombre y número de teléfono celular del profesor(a) responsable del grupo. Así como también, el nombre y dirección del colegio
- El personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad deben contar con credenciales del colegio, la cual debe incluir; identificación del adulto(a), timbre y logo del colegio. A su vez, esta credencial será mostrada y explicada a los estudiantes, para que puedan identificar a las personas autorizadas para acudir en caso de necesitar y evitar contacto con extraños no autorizados.
- Sugerir a la familia el tipo de ropa que deben llevar los estudiantes y protección contra el sol, tales como gorros con cubre cuello; consultar a la familia respecto del uso de bloqueador solar, por riesgo de alergia de su hijo.
- Programar la duración de la actividad acorde a las necesidades de los niños y niñas.
- Preparar y llevar un botiquín de primeros auxilios.
- Dar a conocer a las familias de todos los niños; dirección y ruta de la actividad fuera del establecimiento.
- Hay que recordar que solo se puede organizar salidas cuando previamente se ha trabajado con los niños y niñas el comportamiento que se debe mantener siempre en la calle, y en especial cuando se sale en grupo.
- Si la salida es a pie:
  - Realizar el recorrido a pie, y posteriormente, organizar la caminata de los niños, identificando cuál es la acera que ofrece mayor seguridad; por tener menos obstáculos, como: salida de autos o presencia de perros. Definir las esquinas por las que se

va a cruzar, considerando que cuenten con semáforos y pasos de cebra.

- Si no hay semáforos, designar claramente a la persona que se parará frente al tránsito deteniendo los vehículos, para que los niños y niñas crucen.
  - Acompañamiento de otros adultos de ser necesario, resguardando la seguridad de los niños y niñas.
  - Informar y conversar con los niños y niñas, respecto de las señales que utilizarán para detenerse o continuar.
  - En caso de ser necesario, solicitar apoyo a carabineros de Chile.
- Consideraciones durante la gira, visita o salida pedagógica:
    - Es importante haber conversado con los niños y las niñas el propósito de la actividad y las medidas de seguridad.
    - El día de la salida se debe recordar las normas con ellos.
    - Elaborar una lista con los niños que participan de la salida.
    - Es importante relacionar los aprendizajes adquiridos a través de distintas experiencias pedagógicas en el centro educativo.
    - Nunca perder de vista a los niños y niñas, manteniendo el control del grupo.
    - Dar indicaciones breves y precisas.
    - Mantener a los niños y niñas que requieren mayor atención cerca de una docente, asistente técnico o familiar responsable.
    - En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por cada institución.
    - En caso de que haya niños o niñas no autorizados para participar de la actividad, deben permanecer en una sala de otro nivel del centro educativo.
  - Medidas para el retorno al colegio, término de la gira, visita o salida pedagógica:

- Antes de retornar al colegio, los responsables de los y las estudiantes:
- Pasarán asistencia y verificarán que todos y todas las estudiantes estén presentes y en óptimas condiciones para el regreso.
- Consultarán y otorgarán la posibilidad de asistir al baño a los y las estudiantes que lo requieran.
- Los ordenarán y preverán posibles dificultades en el viaje, ideando estrategias que permitan que el retorno sea exitoso.
- Consideraciones después de la gira, visita o salida pedagógica:
  - Informar a las familias aspectos generales, relacionados con el bienestar y aprendizaje de los niños y niñas.
  - Informar a la directora o encargado del establecimiento, la experiencia de aprendizaje desarrollada, dando a conocer logros y desafíos para próximas instancias.
  - Retomar 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.
- Si el trayecto requiere de medio de transporte, será necesario revisar con antelación que este 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.
  - Tener ventanas a ambos lados.
  - 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) Para mayor información, se sugiere revisar el siguiente link: <http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/>

- Tomar conocimiento del nombre del conductor del vehículo y cerciorarse que cuenta con licencia para transportar escolares e identificación.
- Respeto del trabajo con las familias:
  - Se debe informar al inicio del período escolar, el tipo de salidas que se realizarán durante el año, la fecha y propósitos.
  - Se puede proponer a las familias que acompañen la salida de acuerdo con los propósitos de ésta.
  - Días antes de la salida, se les deberá solicitar una autorización firmada, en la cual se exprese su respaldo para que el niño o niña salga del centro educativo y participe en este tipo de actividades.
  - Se debe solicitar a los padres o cuidadores, que los niños y niñas asistan con ropa cómoda y apropiada en relación al tiempo.

Nota 1: En los casos de giras de estudio o salidas pedagógicas, se requerirá solicitar la autorización a la Dirección del Colegio, al inicio del año escolar como parte de la Planificación Curricular Anual, pues éstas forman parte del medio de aprendizaje y no son actividades aisladas y sin sentido académico, adjuntando el Proyecto de la Salida Pedagógica o de la Gira de estudio, según corresponda, la autorización escrita de todos los apoderados/as de las y los estudiantes participantes y el patrocinio del profesor/a jefe en caso de una gira de estudio, y del docente de la asignatura implicado en una salida pedagógica.

Nota 2: Cualquier estudiante que durante la gira de estudios o la salida pedagógica tenga problemas conductuales, transgrediendo el reglamento interno o la autoridad del Docente a Cargo de la delegación, deberá ser disciplinado por éste, quien determinará la sanción a aplicar, la cual irá desde la amonestación verbal hasta enviarlo de vuelta a su hogar, dependiendo si la falta es leve, grave o gravísima.

**Artículo 57: Del desplazamiento de los párvulos y estudiantes de educación básica.**

Toda actividad que implique desplazamiento de estudiantes fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización escrita de la Dirección y del

apoderado(a).

**Artículo 58: De la responsabilidad funcionaria frente a salidas.**

Ante cualquiera de las situaciones anteriormente descritas, es requisito indispensable la compañía de un docente del Establecimiento, quien asume la responsabilidad funcionaria del caso, junto al equipo técnico del establecimiento, el que deberá formar parte del grupo de acompañamiento.

**Artículo 59: De las normas de seguridad del establecimiento.**

El Colegio Abel Inostroza Gutiérrez establece un conjunto de normas que regulan la seguridad de los miembros de la comunidad educativa en el Establecimiento. Dichas normas se encuentran en el Anexo denominado “Plan Integral de Seguridad” el cual forma parte íntegra del presente Reglamento.

**TÍTULO IX: SOBRE LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES QUE POTENCIAN LA  
DISCIPLINA Y SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**Artículo 60: Normas de promoción de derechos del niño y la niña.**

La Educación es un derecho humano central para la realización personal, constituyéndose en un elemento fundamental para el ejercicio efectivo de otros derechos, dado que posibilita el desarrollo de la libertad y la autonomía personal, siempre y cuando en el proceso educativo se promueva el respeto por los derechos humanos y la dignidad de niños y niñas, promoviendo y posibilitando que ellos y ellas desarrollen su máximo potencial y múltiples capacidades.

La Educación Parvularia constituye el primer nivel de la trayectoria educativa, y tiene como objetivo favorecer el aprendizaje y desarrollo integral de niños y desde su nacimiento hasta su edad de ingreso a la Educación Básica, promoviendo el desarrollo de relaciones y prácticas pedagógicas fundamentadas en el respeto, la confianza y la inclusión; valorando y acogiendo a cada niño y niña en su singularidad.

En ese contexto, es necesario que se garantice el reconocimiento de niños y niñas como sujetos plenos de derecho, resguardando permanentemente su bienestar y

desarrollo integral, favoreciendo el ejercicio protagónico y activo en sus aprendizajes. Los establecimientos de Educación Parvularia deben actuar y asumir su responsabilidad como garantes de derecho de niños y niñas, respetando, protegiendo y cuidando que se cumplan y puedan realmente ser ejercidos por ellos y ellas.

La Educación Parvularia asume un gran desafío: su quehacer trasciende los aspectos formativos, e implica, necesariamente, reconocer a niños y niñas en cuanto sujetos de derecho integrales, que requieren para su óptimo desarrollo, convivir en espacios afectuosos, atractivos y respetuosos de su dignidad. Por lo anterior, el Colegio Abel Inostroza Gutiérrez, promueve la participación de los párvulos, ofreciendo relaciones y contextos caracterizados por el Buen Trato, asumiendo que éste es un elemento central para una educación de calidad, integral e inclusiva.

Lo establecido en el presente instrumento se sustenta en cuatro principios fundamentales que emanan de la Convención Internacional de los Derechos del Niño, tratado de derechos humanos que establece obligaciones para los Estados y para diversos agentes como familias, profesionales de la salud, profesionales de la educación, jueces, entre otros.

Revisar principios en el siguiente esquema:

<b>PRINCIPIOS FUNDAMENTALES QUE EMANAN DE LA CONVENCION INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS DEL NIÑO (UNICEF, 1990)</b>	
<b>INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO.</b>	Todas las decisiones que afecten a niños y niñas deben tomarse situándolos en el centro, resguardando su bienestar y considerando lo que sea mejor para ellos y ellas.
<b>PARTICIPACIÓN.</b>	Niños y niñas tienen derecho a expresar sus opiniones y a que éstas sean consideradas, cuando se tome una decisión que los y las afecte. Siempre en coherencia con su nivel de desarrollo.

<b>DERECHO A LA VIDA, SUPERVIVENCIA Y DESARROLLO.</b>	Niños y niñas tienen derecho a desarrollarse y vivir en condiciones saludables, para lo cual los Estados deben maximizar sus esfuerzos.
<b>NO DISCRIMINACIÓN.</b>	Los derechos son para todos los niños y niñas, sin distinción por raza, religión, creencias, familia de origen, género o discapacidad. Nada justifica el trato desigual.

Nuestro Centro Educativo asume como deber; ser capaz de generar las condiciones para que niños y niñas aprendan y se desarrollen en espacios que acogen sus necesidades, sus características y las respetan. A su vez, ser capaz de activar los recursos necesarios cuando un niño o niña está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, es decir, cuando por acción u omisión los adultos transgreden la dignidad, el bienestar físico, emocional, sexual o psicológico.

Para lo anterior, es requisito conocer cuáles son los derechos de los niños y niñas, además de involucrar a toda la comunidad educativa; compartiendo sentidos, saberes y recursos que contribuyan a su bienestar integral.

Los equipos educativos del establecimiento, es decir los adultos que los constituyen, no pueden por sí solos ejercer como garantes exclusivos de todos los derechos de los niños y niñas, pero sí tienen el deber de generar y movilizar todos los recursos necesarios para que el buen trato, entendido como un derecho, sea resguardado.

Como garantes de derecho, los miembros de los equipos de los establecimientos de Educación Parvularia, tienen un papel fundamental en la intervención oportuna ante una vulneración. Sin embargo, su rol no se agota en esta acción, antes de interrumpir es fundamental prevenir el maltrato y promover los buenos tratos. Para esta tarea se requiere generar climas bien tratantes, orientados a que todos los miembros de una comunidad educativa, en especial los niños y las niñas, cultiven la confianza en sus propias potencialidades, en sus pares, en la comunidad educativa y en sus familias.

Para dar respuesta a lo anterior, el colegio Abel Inostroza Gutiérrez, considera las siguientes normas y estrategias de intervención, sin perjuicio de otras emergentes que puedan ir activándose según las necesidades de los niños y niñas:

- Los adultos que constituyen el equipo de Educación Parvularia deben, permanentemente, buscar y desarrollar estrategias destinadas a visibilizar y considerar las opiniones y necesidades de niños y niñas.
- Es fundamental relevar la voz de los párvulos, escuchando sus comentarios, opiniones, emociones e informaciones, demostrándoles que sus intereses se toman en cuenta para el desarrollo del proceso educativo.
- Hay que reconocer que todos los niños y niñas son distintos y singulares; sin embargo, todos y todas tienen los mismos derechos.
- Identificar características de los párvulos, reconociendo aquellos con los que resulta más complejo vincularse. Este ejercicio permite transformar prácticas que generan diferencias en el trato hacia niños y niñas.
- Desarrollar experiencias que promuevan espacios para conocer a cada uno de los párvulos con los que interactúa cotidianamente.
- Generar oportunidades educativas inclusivas rescatando y respetando la diversidad. desde la diversidad.
- Atender las características, intereses y necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos los niños y niñas.
- Considerar experiencias que respondan oportunamente a los intereses y necesidades de los niños y niñas, siendo pertinentes a su trayectoria y contexto.
- Respetar la expresión de emociones de niños y niñas, generando un ambiente seguro y contenedor. Un espacio en que el adulto cumple el rol de acompañar al párvulo en la regulación de sus emociones.
- Planificar experiencias con los niños y niñas, enfatizando su rol protagónico y de sujeto de derechos.
- Reconocer el error como oportunidad de aprendizaje y crecimiento, por lo tanto, la falta no se castiga, sino que se resignifica.
- Todos los adultos que forman parte del equipo de educación parvularia



incluida la familia deben promover y velar por un ambiente educativo integral en donde no exista ningún tipo de violencia ya sea física y/o psicológica entre los párvulos.

- Generar oportunidades de aprendizajes que posibiliten el desarrollo de la empatía con los pares.
- Trabajar en estrategias para la resolución no violenta de conflicto y reconocerlo como una oportunidad para aprender a convivir con otros.
- Diseñar experiencias de aprendizajes que promuevan el respeto y la valoración de la diversidad.

### **Artículo 61: Condiciones y estrategias de promoción del buen trato en Educación Parvularia.**

El Buen Trato hacia la primera infancia implica el desarrollo de relaciones en las que los adultos se vinculan afectivamente a partir de una interacción positiva con niños y niñas; proporcionando cuidado y protección; visibilizando sus necesidades y sus particularidades; reconociendo a cada niño y niña como un legítimo otro y sujeto de derechos.

En Educación Parvularia, la promoción del Buen Trato considera no sólo a niños y niñas, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos. Es decir, es fundamental considerar a toda la comunidad educativa en el desafío de contar con prácticas y relaciones humanas bien tratantes.

A continuación, se describen las condiciones mínimas para abordar el Buen Trato, así como estrategias para establecer relaciones bien tratantes entre los diversos miembros de la comunidad educativa. Esto no las constituye como herramientas únicas y suficientes, sino más bien, acompaña a las ya establecidas en el plan de Gestión de la Convivencia Escolar, además, de no cerrarse a la construcción de estrategias emergentes que puedan surgir durante el año académico.

***Condiciones necesarias para la generación de climas de buen trato en Educación Parvularia.***

El Buen Trato remite hacia un modo de relacionarse en el que existen condiciones esenciales concretas y prácticas a considerar, y que exige de una gestión pedagógica que planifique e intenciones estas condiciones. De ese modo se dispondrá de una base que posibilite establecer vínculos sanos, seguros y de confianza en pos del bienestar integral de niños y niñas.

*Principales condiciones:*

- Desarrollar, de manera permanente, estrategias destinadas a visibilizar y considerar las opiniones y necesidades de niños y niñas.
- Releva la voz de los párvulos, escuchando sus comentarios, opiniones, emociones e informaciones, demostrándoles que sus intereses se toman en cuenta para el desarrollo del proceso educativo.
- Resguardar que cada niño y niña cuente con los cuidados que aseguren su supervivencia y bienestar en las áreas de alimentación y salud.
  - En cuanto a la alimentación; generar las condiciones para que cada niño y niña reciba una alimentación suficiente y de calidad de acuerdo con sus necesidades nutricionales según edad y considerando las necesidades particulares; respetando sus ritmos y preferencias y considerando a la familia en la toma de decisiones respecto de la alimentación.
  - Respecto de la salud; contar con condiciones óptimas de saneamiento en los espacios, así como también, desarrollar procesos de higiene personal, respetuosos de niños y niñas. En cuanto a los alimentos, se resguardarán estándares de calidad que garanticen una manipulación y preparación pertinentes para la edad y desarrollo de los párvulos.
- Desarrollar acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable. Promover, en las familias, prácticas que permitan resguardar la asistencia a los controles de salud y en caso de enfermedad el cumplimiento de los tratamientos médicos.

- Contar con espacios físicos que resguarden la seguridad de niñas y niños, evitando elementos que puedan poner en riesgo la seguridad de los párvulos. Para esto, los materiales y el equipamiento con los que se relacionan niñas y niños en los diferentes espacios educativos, consideran las características y necesidades propias de la edad de los párvulos y sus necesidades.
  - Algunos elementos que resultan relevantes de tener en cuenta son: iluminación, ventilación y temperatura de aulas y baños, altura de enchufes y elementos riesgosos, salidas de emergencia, planes de evacuación, materiales no tóxicos, entre otros, los cuales se encuentran regulados en las normativas establecidas para el reconocimiento oficial y autorización de funcionamiento para establecimiento de Educación Parvularia.

### ***Estrategias de promoción del buen trato en Educación Parvularia.***

#### *A nivel institucional:*

- Contar con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) que representa la identidad de la institución, define las características del establecimiento; la finalidad educativa expresada en la misión, visión, sellos identitarios, valores sustentados, y articula la planificación curricular adoptada por el establecimiento.
- Contar con el Reglamento Interno, exigido por ley, que promueve el Buen Trato, estableciendo distintos protocolos y actividades que ayudan a su consolidación.
- Contar con un Encargado(a) de Convivencia Escolar, el cual es el principal garante del Reglamento Interno del establecimiento, aplicando lo decidido en el Consejo Escolar y gestionando un plan de implementación, procurando que esta construcción o ajuste sea desarrollada con la comunidad en su conjunto.
- Desarrollar jornadas de capacitación y reflexión técnica para todos los miembros de los equipos de los establecimientos, especialmente para los equipos pedagógicos respecto de Buen Trato en la comunidad educativa,

resguardo de derechos, diseño de protocolos, construcción, trabajo con familias, desarrollo emocional, entre los principales temas.

- Establecer, como parte de la planificación anual, jornadas de reflexión sobre la práctica pedagógica para los equipos.
- Implementar estrategias de observación en aula entre colegas, con el objetivo de retroalimentar la práctica respecto de las relaciones y el modo de vincularse con niños y niñas.
- Establecer vínculos con redes comunitarias para promover el buen trato, contribuir a que niños y niñas puedan ejercer sus derechos y para accionar los dispositivos necesarios en casos de sospecha de posible situación de vulneración.

*Relaciones bien tratantes entre el equipo del establecimiento y las familias:*

Es fundamental establecer líneas de trabajo en común y se potencie el esfuerzo educativo que equipos, familias y adultos significativos realizan en pos del desarrollo integral de niños y niñas. En el trabajo con las familias, resulta fundamental centrarse en las fortalezas y recursos de éstas, de manera de potenciar estos aspectos y no basar las acciones únicamente en las debilidades.

Para cumplir con la tarea descrita, se han identificado las siguientes estrategias:

- Construcción participativa del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Considerar los procesos de inscripción y matriculas como instancias propias para establecer un primer vínculo con la familia o adultos significativos, detectando necesidades, intereses, creencias fundamentales y estilos de crianza.
- Promover y favorecer la participación activa de la familia en el proceso educativo, estableciendo una comunicación cotidiana, asignando a un miembro del equipo como un referente permanente para así ir, paulatinamente, generando un vínculo de confianza.
- Reglamento de convivencia basado en el interés superior del niño y elaborados en procesos participativos, orientando el bien común.

- Respetar y considerar las creencias de las familias, disminuyendo las imposiciones unilaterales y aumentando el desarrollo de consensos y acuerdos que reconozcan las particularidades de cada grupo familiar.
- Promover y favorecer pautas de crianza respetuosas y bien tratantes.

*Relaciones bien tratantes de los adultos del establecimiento con niños y niñas:*

- Hay que reconocer que todos los niños y niñas son distintos y singulares; sin embargo, todos y todas tienen los mismos derechos.
- Identificar características de los párvulos, reconociendo aquellos con los que resulta más complejo vincularse. Este ejercicio permite transformar prácticas que generan diferencias en el trato hacia niños y niñas.
- Desarrollar experiencias que promuevan espacios para conocer a cada uno de los párvulos con los que interactúa cotidianamente.
- Generar oportunidades educativas inclusivas rescatando y respetando la diversidad. desde la diversidad.
- Atender las características, intereses y necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos los niños y niñas.
- Considerar experiencias que respondan oportunamente a los intereses y necesidades de los niños y niñas, siendo pertinentes a su trayectoria y contexto.
- Respetar la expresión de emociones de niños y niñas, generando un ambiente seguro y contenedor. Un espacio en que el adulto cumple el rol de acompañar al párvulo en la regulación de sus emociones.
- Planificar experiencias con los niños y niñas, enfatizando su rol protagónico y de sujeto de derechos.
- Reconocer el error como oportunidad de aprendizaje y crecimiento, por lo tanto, la falta no se castiga, sino que se resignifica.

*Relaciones bien tratantes entre niños y niñas:*

En la construcción de ambientes bien tratantes, niños y niñas son protagonistas y eje del buen trato en Educación Parvularia. Se espera que todas las experiencias

posibiliten el desarrollo progresivo de conductas de empatía, buena convivencia, respeto por el otro y por sí mismos.

En este contexto, algunas estrategias tendientes a promover relaciones bien tratantes, considerando las adaptaciones necesarias en función de las edades y desarrollo de los párvulos, son las siguientes:

- Construcción de experiencias de aprendizajes relacionadas con los derechos de niños y niñas.
- Utilizar el juego, reconocido como un derecho en La Convención sobre los Derechos del Niño (CDN), como una herramienta para explorar situaciones complejas de la vida cotidiana y representar posibles soluciones basadas en el buen trato.
- Desarrollar experiencias de aprendizajes relacionadas con el autoconocimiento y el autocuidado, haciendo énfasis en el desarrollo de la autoconfianza respecto de sus sensaciones y emociones.
- Generar oportunidades de aprendizajes que posibiliten el desarrollo de la empatía con los pares.
- Trabajar en estrategias para la resolución no violenta de conflicto y reconocerlo como una oportunidad para aprender a convivir con otros.
- Diseñar experiencias de aprendizajes que promuevan el respeto y la valoración de la diversidad.

#### **Artículo 62: De las estrategias y acciones que potencian la disciplina y sana convivencia escolar en Educación Básica.**

El Colegio Abel Inostroza Gutiérrez, de forma permanente, reconoce la necesidad de abordar distintas metodologías frente a las dificultades y/o conflictos que se generan, tanto en el aula, como fuera de esta, con la finalidad de mejorar significativamente el clima escolar y por consiguiente los aprendizajes en los y las estudiantes.

Para abordar lo anterior, el colegio considera las siguientes acciones:

- Rutinas pedagógicas diarias en horarios de clases.
- Normas y reglas visibles en salas de clases.

- Utilización de carpetas didácticas en cada sala: incluye material atractivo y con mayor dificultad para los estudiantes con altas capacidades o aquellos que terminan antes sus actividades pedagógicas, así también, actividades en forma de juego o para colorear como recompensa por realizar sus actividades pedagógicas o presentar buen comportamiento.
- Estilos de aprendizaje visibles y en formato de dibujo en cada puesto.
- Estrategias diversificadas en aula, las cuales se analizan previa reunión con docentes del curso, especialistas del Programa de Integración Escolar y equipo directivo:
  - Sistema de fichas individual o grupal.
  - Pausas activas.
  - Videos reflexivos.
  - Bandas elásticas y cojines terapéuticos.
  - Utilización de refuerzo positivo, a través de stickers y timbres.
  - Rotación de puestos.
  - Cambio ubicación de sala.
  - Pictogramas.
  - Utilización de roles o responsabilidades para estudiantes.
  - Reconocimiento al valor mensual.
  - Entre otras que puedan emerger según la necesidad.
- Recreos entretenidos; lo que implica diversidad de actividades durante periodos libres de los(as) estudiantes. Constando de dos espacios centrales:
  - Patio: Considera un profesor encargado de monitorear diversas actividades de juegos, tales como; fútbol, tacataca, ping-pong, camas elásticas, máquinas de ejercicios, utilización de elementos deportivos, espacios para juego libre o grupal (casita de muñecas, bancas de descanso, etc.) entre otros.
  - Centro de Recursos para el Aprendizaje - CRA: Considera una profesional encargada de monitorear diversas actividades de juego de mesa y otras, tales como; ajedrez, ludo, damas, legos, cartas (uno), dominó, jenga,

pintura, etc. Además, de la incorporación de un sector exclusivo para la lectura reflexiva.

- En el caso de pre-básica, se considera un espacio cerrado y exclusivo, que consta de estaciones de juegos adecuados para las edades e intereses de los niños(as), además de juguetes variados al que pueden acceder. Siempre monitoreados por la o las responsables del nivel.
- Música en recreos: Utilización de música orientada a favorecer la amistad, el compañerismo y las buenas relaciones sociales. Esto a cargo de un profesor responsable de la radio escolar y ejecutado por estudiantes designados para ello.
- Apoyo de asistentes de la educación durante los recreos, quienes apoyan al buen desarrollo de las actividades que realizan los niños(as) en los diversos espacios.
- Utilización de Circuito Cerrado de Televisión – CCTV (video vigilancia), con el objetivo de monitorear y esclarecer posibles conflictos o agresiones cometidas en distintos espacios del colegio. Cada docente responsable de un caso o de la activación de protocolos, podrá acceder a la revisión de dicho circuito.

Importante:

\*Sólo personal docente o profesional del colegio podrá acceder a la revisión del CCTV. Sin perjuicio de ser utilizado de evidencia frente a un caso que lo requiera.

\*Esta herramienta será utilizada como apoyo y no como fuente principal u obligatoria.

## **TITULO X: DESCRIPCIÓN Y RECONOCIMIENTO DE CONDUCTAS DESEADAS O ESPERADAS EN TORNO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EDUCACIÓN PARVULARIA Y EDUCACIÓN BÁSICA.**

### **Artículo 63: De las conductas deseadas o esperadas.**

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que favorecen la sana convivencia escolar y que giran en torno al respeto de lo expresado en el Proyecto



Educativo Institucional y las normativas expuestas en el presente reglamento, como, por ejemplo:

- Regir sus actos en torno a la verdad y honestidad.
- Cumplir con sus responsabilidades pedagógicas.
- Ser respetuoso(a) con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser solidario(a) en situaciones que requiera.
- Ser tolerantes frente a los desacuerdos con otras personas.
- Hacerse responsable, frente a la observación o el conocimiento de hechos de violencia u otros que afecten la sana convivencia, ya sea tomando las medidas pertinentes o informando a las personas que corresponde.
- Ser honesto y capaz de reconocer los propios errores demostrando una actitud de superación personal frente a la adversidad.
- Y todas aquellas conductas y actitudes que favorezcan la sana convivencia escolar.

**Artículo 64: Del reconocimiento de conductas deseadas o esperadas para los y las estudiantes.**

Corresponde a las acciones realizadas por el establecimiento y que están dirigidas a destacar las prácticas de buena convivencia, especialmente, aquellos comportamientos que se expresan en el Proyecto Educativo Institucional y las normativas expuestas en el presente reglamento. Esto, con el objetivo de motivar y contribuir a la formación integral de los y las estudiantes.

Entre las acciones a realizar, destacan:

- Durante el periodo académico (anual): Responsable: docentes y equipo de convivencia escolar.
  - Registro de anotaciones positivas en la hoja de vida.
  - Obsequios individuales o grupales, en acciones que movilizan a mejorar directamente la convivencia escolar y/o respuesta a activación de protocolos.
  - Entrega de estímulos de refuerzo positivo, dentro o fuera del aula.
- Al finalizar el año académico: Responsable: profesores jefes, profesores de asignaturas y equipo de convivencia escolar.

- Cumplimiento de normas, valores y rendimiento académico: Estudiantes sin distinción (diploma).

**Artículo 65: Del reconocimiento de conductas deseadas o esperadas para funcionarios(as) del establecimiento.**

Si el responsable de ejecutar prácticas de buena convivencia fuera un funcionario del establecimiento y dichas prácticas fueran dignas de destacar, se reconocerán y valorarán a través de distintas acciones, esto con el objetivo de potenciar sus habilidades positivas en torno la convivencia y motivar a los demás funcionarios(as) a replicar dichas conductas o actitudes. Para lo anterior, se podrá realizar lo siguiente:

- Durante el periodo académico (anual): Responsables: Equipo de convivencia escolar.
  - Reconocer de forma pública dichas acciones, a través de los medios formales establecidos por el colegio, ya sea; página web o Facebook. Esto siempre bajo consentimiento de la persona involucrada.
  - Valorar las buenas prácticas, a través de incentivos materiales.
- Al finalizar el año académico: Responsables: Equipo de convivencia escolar.
  - Reconocer en acto de premiación, al o los funcionarios(as) que durante el año académico han destacado por presentar conductas favorecedoras de una sana convivencia escolar (obsequio y diploma).

**Artículo 66: Del reconocimiento de conductas deseadas o esperadas para madres, padres y/o apoderados(as).**

Si el responsable de ejecutar prácticas de buena convivencia fuera un padre, madre y/o apoderados(as) del establecimiento y dichas prácticas fueran dignas de destacar, se reconocerán y valorarán a través de distintas acciones, esto con el objetivo de potenciar sus habilidades positivas en torno la convivencia y motivar a los demás padres, madres y/o apoderados(as) a replicar dichas conductas o actitudes. Para lo anterior, se podrá realizar lo siguiente:

- Durante el periodo académico (anual): Responsables: Equipo de convivencia escolar/profesores jefes y profesores de asignatura.

- Reconocer de forma pública dichas acciones, a través de los medios formales establecidos por el colegio, ya sea; página web o Facebook. Esto siempre bajo consentimiento de la persona involucrada.
- Valorar las buenas prácticas, a través de incentivos materiales.
- Al finalizar el año académico: Responsables: Equipo de convivencia escolar/profesores jefes y profesores de asignatura.
  - Reconocer en acto de premiación a padres, madres y/o apoderados(as) que durante el año académico han destacado por presentar conductas favorecedoras de una sana convivencia escolar (obsequio y diploma).
  - Reconocer en acto de premiación a padres, madres y/o apoderados(as) por la responsabilidad e integralidad frente a los deberes académicos de sus hijos(as) (obsequio y diploma).

**TÍTULO XI: DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS  
REGLAMENTARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EDUCACIÓN  
PARVULARIA Y EDUCACIÓN BÁSICA.**

**Artículo 67: Graduación de las faltas leves, graves y gravísimas de estudiantes en Educación Parvularia.**

**Artículo 67.1: De las FALTAS LEVES.**

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que No involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, como, por ejemplo:

- Negarse a ingresar a clases sin causa justificada, o salir sin autorización de esta.
- Alterar deliberadamente el funcionamiento normal de la clase.
- Alterar el orden y la sana convivencia en espacios comunes.
- Mantener una actitud irrespetuosa frente a sus compañeros y/o cualquier miembro de la comunidad educativa.

- Y todas aquellas faltas leves que comprometan la sana convivencia del colegio.

**Artículo 67.2: De las FALTAS GRAVES.**

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, del bien común y/o de la imagen del establecimiento, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, como, por ejemplo:

- Amenazar y/o intimidar a cualquier miembro de la comunidad escolar de modo: gestual, oral, escrito.
- Dañar, intencionalmente, la infraestructura y los bienes materiales del colegio.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Burlarse de un/una estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- Y todas aquellas faltas graves que amenacen la sana convivencia del colegio.

**Artículo 67.3: De las FALTAS GRAVÍSIMAS.**

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, como, por ejemplo:

- Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad, provocándole o no heridas siendo esto de forma sistemática y/o ocasional.
- Agredir verbalmente, de manera sostenida en el tiempo, a cualquier miembro de la comunidad. Consideramos como agresión verbal toda ofensa, descalificación o amenaza proferida hacia otro miembro de la comunidad escolar, sea este estudiante, profesor, asistente de la educación, etc.
- Y toda aquella acción que agrede física o psicológicamente de manera sistemática (acoso), manifestando actitudes violentas, desafiantes o insolentes con los integrantes de la Comunidad Educativa (directivos,

profesores, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados, u otras personas) dentro o en las inmediaciones del establecimiento, antes, durante y después de la jornada escolar.

**Artículo 68: Graduación de las faltas leves, graves y gravísimas de estudiantes en Educación Básica.**

**Artículo 68.1: De las FALTAS LEVES.**

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que NO involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, como, por ejemplo:

- No cumplir con sus tareas o materiales de trabajo.
- No portar diariamente su Agenda Escolar.
- No presentar justificativo o pase de ingreso en caso de inasistencia.
- No acatar la orden de silencio o de respeto en actos cívico- patrióticos o internos de apertura semanal o de cualquier índole.
- Manifestar actitudes irreverentes, groseras o insolentes hacia los emblemas patrios.
- No cumplir con los Proyectos Pedagógicos Diarios (LSS, problema del día, dictado y noticia del día).
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- Ingresar al establecimiento fuera de la hora estipulada en el presente reglamento y sin justificación.
- No asistir a clases o actividades propias del colegio, habiendo salido de su hogar con ese destino y sin justificación para ello.
- Negarse a ingresar a clases, sin causa justificada, estando en el interior del establecimiento.
- Negarse a realizar las actividades propuestas en la clase, sin causa justificada.
- No asistir o dejar de asistir a reforzamientos, talleres u otros sin justificación.

- Presentarse al colegio, usando otra prenda de vestir que no corresponda al uniforme exigido, sin previa autorización.
- Presentarse con accesorios o prendas de vestir que no cumplan con los criterios que el establecimiento determine como adecuados en relación con su presentación personal.
- Alterar deliberadamente el funcionamiento normal de la clase.
- Usar el celular, Mp3, artículos eléctricos, juegos, juguetes u otros objetos similares sin autorización durante la hora de clases o en evaluación oral y/o escrita.
- Consumir o preparar alimentos durante las horas de clases.
- Permanecer sin autorización en la sala de clases durante los recreos.
- Salir de la sala de clases durante el cambio de hora sin autorización.
- No seguir instrucciones dadas por el profesor u otro funcionario.
- Realizar trabajos atrasados en otras asignaturas cuando se está realizando una clase.
- Comercializar productos al interior del colegio sin autorización.
- Y todas aquellas faltas leves que comprometan la sana convivencia del colegio.

#### **Artículo 68.2: De las FALTAS GRAVES.**

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, del bien común y/o de la imagen del establecimiento, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, como, por ejemplo:

- Ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando un lenguaje inapropiado (grosero o gestual).
- Amenazar, intimidar y/o humillar a cualquier miembro de la comunidad escolar de modo: gestual, oral, escrito o virtual por internet, tales como: chats, blogs, fotologs, Facebook, WhatsApp, ask, mensajes de texto,

correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

- Dañar, intencionalmente, la infraestructura y los bienes materiales del colegio.
- Hurtar o robar pertenencias o materiales del Colegio, o de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Falsear o corregir calificaciones.
- Mentir u omitir información relevante, con el fin de encubrir sus propias faltas o la de otros, o simplemente, por el hecho de querer provocar daño a terceros.
- Actuar de manera deshonesta copiando en pruebas formativas y/o sumativas, usando cualquier tipo de reproducción (manos, gomas, torpedos, celular, etc.).
- Adulterar, sustraer, destruir y copiar trabajos, investigaciones y pruebas de otros.
- Fugarse de clases y del colegio durante el desarrollo de las actividades educativas.
- Dañar o destruir bienes y materiales de algún integrante de la comunidad educativa.
- Realizar expresiones gráficas con sentido morboso, escribir groserías o palabras morbosas en espacios comunes, con o sin intención de denostar a otro miembro de la comunidad educativa.
- Fumar o consumir bebidas alcohólicas, dentro del establecimiento, en sus alrededores y/o en actividades extra-programáticas (al interior o fuera del establecimiento), vistiendo uniforme o buzo del colegio.
- Falsificar firmas, destruir y/o falsificar o modificar documentos oficiales (libros de clases, evaluaciones, certificados).
- Burlarse de un/una estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).

- Grabar clases u otra situación sin la previa autorización de dirección y/o profesor.
- Realizar juegos que dañen la integridad emocional, moral y/o psicológica.
- Trato injusto y desigual a cualquiera de los distintos miembros de la comunidad.
- Y todas aquellas faltas graves que amenacen la sana convivencia del colegio.

**Artículo 68.3: De las FALTAS GRAVÍSIMAS.**

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, 2agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, como, por ejemplo:

- Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad, provocándole o no heridas, siendo de forma intencional o provocada a través de acciones negligentes y de descuido.
- Agredir verbalmente, de manera sostenida en el tiempo, a cualquier miembro de la comunidad. Consideramos como agresión verbal toda ofensa, descalificación o amenaza proferida hacia otro miembro de la comunidad escolar, sea este estudiante, profesor, auxiliar, etc.
- Amenazar, intimidar y/o humillar, de manera sostenida en el tiempo, a cualquier miembro de la comunidad escolar de modo: gestual, oral, escrito o virtual por internet, tales como: chats, blogs, fotologs, Facebook, WhatsApp, ask, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Con el fin de dañar la honra, dignidad e integridad de las personas.
- Fumar dentro del colegio, al lado de otros estudiantes, afectando su salud y la de ellos.
- Exhibir por la Internet cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.



- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Portar, vender, comprar o distribuir, drogas o sustancias ilícitas, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- Cualquier acción que atente contra la moral y las buenas costumbres y que son consideradas como faltas dentro del código penal chileno tales como: Portar, divulgar o comercializar material pornográfico infantil. Masturbación pública. Mantener relaciones o contacto sexual, dentro de las inmediaciones del establecimiento.
- Realizar acciones que atenten contra su integridad, moral y/o psicológica y la de otros, tales como; invadir privacidad en servicios higiénicos, levantar la falda, bajar pantalones, entre otros.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Y toda aquella acción que atente contra la integridad física, aún cuando esta sea ocasional, o psicológica de manera sistemática (acoso), manifestando actitudes violentas, desafiantes o insolentes con los integrantes de la Comunidad Educativa (directivos, profesores, Asistentes de la Educación, estudiantes, padres y apoderados, u otras personas) dentro o en las inmediaciones del establecimiento, antes, durante y después de la jornada escolar.

**Artículo 69: De la consideración de factores agravantes o atenuantes.**

El Colegio Abel Inostroza Gutiérrez, al ejecutar una Medida y/o Sanción tendrá en consideración aquellos factores que en cierta medida puedan influir en el actuar ante una falta. Para esto se consideran ciertos factores que actúan como atenuantes o agravantes de la misma, tales como; la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados. Esto se debe a que puede ocurrir que varíe el nivel de responsabilidad

que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

En el caso de estudiantes de educación básica que protagonicen crisis o episodios de desregulación emocional y conductual (DEC), se considerarán atenuantes y agravantes contextuales, lo que no los eximirá de ser objeto de las medidas y sanciones disciplinarias que se especifican a continuación para este nivel.

## **TÍTULO XII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA.**

### **Artículo 70: Restricciones en la aplicación de sanciones disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia.**

De acuerdo con la normativa vigente, en el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de sanción disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse en el

entorno social y cultural.

**Artículo 71: De las estrategias de resolución de conflictos e infracciones a la sana convivencia en educación parvularia.**

En general, se tiende a considerar el conflicto desde un aspecto negativo, sin considerar, que también puede ser transmutado en una oportunidad para afrontar adecuadamente una situación compleja o dar solución pacífica a un problema.

Las estrategias dispuestas en el presente reglamento se ajustan a los principios de proporcionalidad, gradualidad, no discriminación arbitraria y debido proceso considerando la etapa de desarrollo en la que encuentran niños y niñas de educación parvularia.

Para la construcción de ambientes bien tratantes, se considerarán las siguientes estrategias aplicables para la resolución pacífica de conflictos entre niños y niñas, así como también entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, pudiendo ser aplicada más de una de manera simultánea:

**a) Estrategias Pedagógicas innovadoras:**

Son acciones diseñadas por el equipo de convivencia en conjunto con las educadoras, y ejecutadas por estas últimas, cuya finalidad es la de entregar herramientas de forma directa e indirecta a los párvulos, para que ellos puedan mejorar sus comportamientos futuros y así disminuir la reincidencia en la comisión de alteraciones a la sana convivencia, por ejemplo, mediante, cuenta cuentos, obras de teatro o de títeres. Por otro lado, las docentes deberán: Desarrollar clases atractivas, desafiantes, motivadoras que interesen a los estudiantes y los comprometan con el aprendizaje; contextualizar los contenidos y habilidades a desarrollar en trabajos grupales; socializar, realizar puestas en común y consensuar potenciando el valor de la convivencia y actitud cívica; y conocer las características personales de los estudiantes y sus familias respecto al factor educativo. Algunos ejemplos son: ejercitación permanente de buena escucha y respuesta empática apoyándose en materiales gráficos, didácticos y tecnológicos; analizar situaciones para identificar valores, así como hábitos respetuosos en el juego; promover la participación en trabajos de comunicación oral planificados tales como

disertaciones, conversaciones, etc.

**b) Estrategias formativas, respetuosas de la dignidad de las personas:**

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, desarrollar la empatía, la tolerancia y el respeto por los demás. Las estrategias formativas del podrán ser:

- **Diálogos Formativos con párvulos:** Contempla la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal, con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores empatía, honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
- **Diálogos formativos con apoderados:** Contempla la participación en reuniones, con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias, orientando y entregando herramientas para prevenir nuevas alteraciones a la sana convivencia trabajando de manera conjunta con la familia.
- **Acciones Terapéuticas:** Contempla la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que alteran la sana convivencia. También, puede incluirse en este aspecto; talleres de manejo parental, charlas y otras oportunidades de crecimiento en habilidades parentales.
- **Otras acciones o estrategias para considerar:**
  - Mantener comunicación constante con los apoderados orientándolos en el uso del refuerzo positivo en casa.
  - Cada educadora tendrá una bitácora de registro en donde se monitoreen las conductas de los estudiantes.
  - Tablero de conductas de monitoreo.
  - Sistema de fichas.
  - Instancias de resolución pacífica de conflictos.
  - Solicitar intervención de la familia en dinámicas que promuevan la sana convivencia, presentaciones orales, obras de teatro, etc.
  - Intervenciones didácticas, internas o externas, sobre el desarrollo

emocional, vinculación sana y afectiva entre pares, etc. A través de obras de teatro, títeres, juegos y diversas acciones favorecedoras del buen clima escolar.

### **TÍTULO XIII: MEDIDAS, SANCIONES DISCIPLINARIAS Y DENUNCIA DE POSIBLES DELITOS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA.**

#### **Artículo 72: De las medidas disciplinarias.**

Las medidas disciplinarias son gestos, actitudes o acciones que deben llevar a cabo quienes hayan incurrido en cualquier tipo de falta.

Las medidas dispuestas en el presente reglamento se ajustan a los principios de proporcionalidad, gradualidad, no discriminación arbitraria y debido proceso.

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias una o más de las siguientes medidas disciplinarias:

#### **A. Medidas pedagógicas:**

Son acciones diseñadas y ejecutadas por el equipo de convivencia en conjunto con los docentes y cuya finalidad es la de entregar herramientas de forma directa e indirecta a los y las estudiantes, para que ellos puedan mejorar sus comportamientos futuros y así disminuir la reincidencia en la comisión de faltas esencialmente de carácter leves. Para esto los docentes principalmente deberán: Desarrollar clases atractivas, desafiantes, motivadoras que interesen a los y las estudiantes y los comprometen con su aprendizaje; contextualizar los contenidos y habilidades a desarrollar en trabajos grupales; socializar, realizar puestas en común y consensuar potenciando el valor de la convivencia y actitud cívica; y conocer las características personales de los estudiantes y sus familias respecto al factor educativo. Algunos ejemplos son: Ejercitación permanente de buena escucha y respuesta empática; analizar situaciones reales para identificar valores y hábitos en juego; promover la participación en trabajos de comunicación oral planificados tales como diálogos, debates, disertaciones, conversaciones, paneles, discusiones, etc.

#### **B. Medidas formativas, respetuosas de la dignidad de las personas:**

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias

de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Las medidas formativas del Establecimientos podrán ser de cuatro tipos:

- **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. En especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos o su sala. Ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; ordenar materiales en el CRA, etc.
- **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del establecimientos, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca o laboratorio de Informática; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos u otros para audiencias escolares o su curso, etc.
- **Diálogos formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Establecimientos (Directivos docentes, docentes, inspector, psicóloga, psicopedagoga, encargado convivencia escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
- **Acciones terapéuticas:** Contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a

charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

### C. Medidas reparatorias:

Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado.

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general; entre otras, se pueden mencionar:

- **Acciones para reparar o restituir el daño causado:** su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción.

El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien (material del colegio, ropa y/o accesorios, útiles escolares, entro otros.) o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.

- **Servicios en beneficio de la comunidad:** implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo: hermohear o arreglar dependencias del establecimiento.

**Plan reparatorio:** El plan reparatorio puede ser de las siguientes tres formas:

- El autor(a) de la falta, con conocimiento de su apoderado(a), elaborará un plan de reparación.
- El autor(a) de la falta, en conjunto a sus padres y/o apoderados(as), elaborarán un plan de reparación.
- El profesor jefe, profesor(a) de asignatura o encargado(a) de convivencia escolar, elaborará un plan de reparación, en conjunto con el estudiante y bajo conocimiento de su apoderado(a).

Nota 1: Todo plan de reparación debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Establecimiento y por la o las personas afectadas antes de ser ejecutado.

Nota 2: Todo plan de reparación se creará bajo un formato predeterminado y realizado por el equipo de convivencia escolar, quedando documentado y archivado en el establecimiento.

### **Artículo 73: De las sanciones disciplinarias para los estudiantes.**

Todo comportamiento que quiebre la normativa en la actividad escolar conllevará una sanción disciplinaria, entendiéndose por esto; “consecuencia o efecto de una conducta que constituye a la infracción de las normativas del presente reglamento”. Estas sanciones deben entenderse como una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de la comunidad escolar, a fin de avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos. Por ende, debe existir comunión entre las partes afectadas, siendo todos responsables de lograr el objetivo final que se pretende; “educar y favorecer la convivencia pacífica”.

Para lograr lo anterior, tanto el colegio, como las familias, propenderán a fomentar en los estudiantes:

- La toma de conciencia de las consecuencias de sus actos.
- La responsabilidad ética, moral y social que tienen frente a la comisión de una falta.
- El desarrollo de la capacidad de comprometerse genuinamente a reparar el o los daños causados.

Las sanciones dispuestas en el presente reglamento se ajustan a los principios de proporcionalidad, gradualidad, no discriminación arbitraria y debido proceso.

### **Sanciones disciplinarias:**

- a) **Amonestación verbal:** Es el llamado de atención, de tipo verbal, que hará el profesor(a), inspector o autoridad escolar ante alguna infracción de carácter leve, grave y/o gravísima que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella. Pretendiendo evitar que se repita la actitud o



comportamiento indeseado.

- b) Amonestación escrita:** Es el llamado de atención, de manera escrita, que hará el profesor(a), inspector o autoridad escolar ante alguna infracción de carácter leve, grave y/o gravísima que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella. Pretendiendo evitar que se repita la actitud o comportamiento indeseado.

Siempre será registrada en el libro de clases y con notificación al hogar. En caso necesario, con citación de apoderados(as).

- c) Suspensión temporal o reflexión al hogar:** Se refiere a la separación del/la estudiante de toda actividad académica o extracurricular. Dicha medida o sanción, es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa.

Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un(a) estudiante es considerada una medida de carácter excepcional. La suspensión de clases no puede aplicarse por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.

El periodo considerado para la sanción quedará sujeto al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda. Siempre será registrado en el libro de clases y con citación de apoderado(a). Además, de registrar el proceso en carpeta de convivencia escolar.

Nota: La suspensión previamente reglamentada, no exime al/la estudiante de sus deberes académicos, por lo tanto, al incorporarse a clases, deberá rendir inmediatamente sus pruebas en las asignaturas que contemple el horario del día, o en las siguientes, asimismo, cumplir con la entrega de trabajos e investigaciones evaluadas. En caso de autorización previa, podrá rendir las evaluaciones el día que corresponde, realizando estas en sala de UTP.

Por otra parte, será responsabilidad del padre, madre y/o apoderado(a), asistir al colegio a buscar diariamente las guías, contenido y/o materiales vistos en cada clase, con la finalidad de mantenerse al día en los aspectos

pedagógicos.

**d) Suspensión indefinida o asistencia de estudiantes sólo a rendir evaluaciones:** Solo se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. Junto a cualquiera de estas sanciones, se hará un plan de trabajo que incluya medidas estratégicas que apoyen al estudiante y le permitan reintegrarse a la jornada escolar. Para ello, la familia y comunidad educativa en general tendrán un rol fundamental en torno al compromiso adquirido frente a dichas estrategias.

**e) Reducción jornada escolar:** Solo se podrá aplicar de manera excepcional si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado.

Para llevar a cabo la reducción de jornada escolar, se considerará la creación de un plan de trabajo individualizado que implique fundamentación, objetivos, metas, estrategias de apoyo y horario, el cual considerará la reincorporación gradual del/la estudiante a la jornada completa. Las modificaciones realizadas al horario, tanto para aumentar como para disminuir, quedarán sujetas a los avances o retrocesos que presente el estudiante, en torno a las conductas de riesgo o peligro que presenta.

**f) Condicionalidad de matrícula:** Es aquella sanción que condiciona la matrícula del/la estudiante que ha incurrido en infracciones graves o gravísimas, poniendo en riesgo la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad. Dicha sanción podrá tomarse frente a una acción grave o gravísima puntual, así como también, en casos donde a pesar de las diversas estrategias y/o apoyos entregados al/la estudiante, éste(a) no presenta cambios en su conducta.

Para llevar a cabo la condicionalidad de matrícula, se considerará la creación de un plan de trabajo que implique estrategias tanto para el hogar, como para el colegio. Evaluando semanalmente los avances y/o retrocesos del/la

estudiante, respecto de los compromisos asumidos. En dicho plan, quedará establecida la fecha de levantamiento de la sanción si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula será revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

**g) Matrícula denegada o no renovación de matrícula:** Es una medida excepcional, y sólo se puede aplicar a estudiantes cuyas acciones o comportamientos afecten gravemente la convivencia escolar, así como también, a estudiantes que no superen los motivos de condicionalidad. Esta medida sólo tendrá efecto al término del año escolar.

**h) Cancelación de matrícula:** Es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente. Sólo se puede aplicar cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar y la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad educativa. Siguiendo y ajustándose al debido proceso.

**i) Expulsión:** Es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar, significando que el estudiante debe retirarse de forma inmediata del establecimiento. Sólo se puede aplicar cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar y la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad educativa. Siguiendo y ajustándose al debido proceso.

Nota 1: De acuerdo con la Ley N.º 19.532 de 1997, en ningún caso, las medidas de cancelación de matrícula, suspensión o expulsión de estudiantes, procederá teniendo como fundamentos, causas derivadas de rendimiento académico, carácter político, ideologías y/o situaciones socio - económicas.

Nota 2: En caso de que el estudiante repita de curso, deberá acatarse lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de Ley N.º 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en el sentido de que los estudiantes pueden repetir en el mismo establecimiento una vez durante la educación básica y otra durante la enseñanza media (Art. 2º, N.º 5, letra i).

Nota 3: No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional (Art. 2º, N.º 5, letra i).

Nota 4: Lo dispuesto en la nota 3, no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de Ley N.º 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Art. 2.º, N.º 5, letra i).

Nota 5: Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida (Art. 2º, N.º 5, letra i).

Nota 6: La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de quince días hábiles siguientes a la notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores y/o Consejo Técnico en conjunto al equipo de convivencia escolar. El Consejo y equipo de convivencia escolar deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos y/o psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles (Art. 2º, N.º 5, letra i). Dirección tendrá un plazo de 10 días hábiles para informar la resolución de la apelación por parte de la familia.

Nota 7: La Directora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella, a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias (Art. 2º, N.º 5, letra i).

**Artículo 74: De las medidas y sanciones contempladas en virtud de la falta cometida.**

Las medidas o sanciones a aplicar frente a una falta podrán ser una o más, de acuerdo con la evaluación realizada de la falta y sus circunstancias, todo esto en consideración a los artículos que ameriten del presente reglamento. Para lo anterior, regirse al siguiente esquema:

SANCIONES	FALTAS			RESPONSABLES PROCESO
	LEVES	GRAVES	GRAVÍSIMAS	
Amonestación Verbal.	○	○	○	Profesor(a).
Amonestación Escrita.	○	○	○	Profesor(a).
Suspensión Temporal o Reflexión al hogar.			X	Profesor(a) (previa reunión y acuerdo con profesor(a) jefe y equipo de convivencia escolar).
Suspensión indefinida o asistencia de estudiantes sólo a rendir evaluaciones.			X	Profesor(a) jefe, equipo de convivencia escolar, profesionales intervinientes, dirección.
Reducción Jornada Escolar.			X	Profesor(a) jefe, equipo de convivencia escolar, profesionales intervinientes.
Condicionalidad de matrícula.		X	X	Profesor(a) jefe, equipo de convivencia escolar, representante de consejo de profesores y/o técnico, profesionales intervinientes.
Matrícula denegada o no renovación de matrícula.		X	X	Profesor(a) jefe, equipo de convivencia escolar, representante de consejo de profesores y/o técnico, profesionales intervinientes. Decisión: Dirección.
Cancelación de Matrícula		X	X	Profesor(a) jefe, equipo de convivencia escolar, representante de consejo de profesores y/o técnico, profesionales intervinientes. Decisión: Dirección.
Expulsión		X	X	Profesor(a) jefe, equipo de convivencia escolar, representante de consejo de profesores y/o técnico, profesionales intervinientes. Decisión: Dirección.
MEDIDAS				
Medidas Pedagógicas.	○	○	○	Profesor(a)
Medidas Formativas, respetuosas de la dignidad de las personas.	<input type="checkbox"/>	○	○	Profesor(a)
Medidas Reparatorias.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Profesor/Familia/Estudiante/Equipo de convivencia escolar.

**Significado de simbología:**

○: Obligatorio.

: Recomendado.

X: Excepcional. Dependiendo de los riesgos, gravedad y/o persistencia de la falta.

**Artículo 75: De La consideración sobre la obligación de denuncia respecto de acciones que constituyen delitos.**

Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que la directora, inspector, profesores y otros profesionales tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes. La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal.

El presente artículo se regirá por la Ley N.º 20.084, la cual establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley penal.

**TÍTULO XIV: MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS PARA  
FUNCIONARIOS Y APODERADOS.****Artículo 76: De las medidas y sanciones disciplinarias para funcionarios(as) del establecimiento.**

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas y/o sanciones contempladas en el Reglamento Interno Laboral, Reglamento de Higiene y seguridad, acuerdos contractuales y/o en las leyes que sean pertinentes para tales circunstancias. Además, se notificará la falta a través de una carta de amonestación, ya sea interna o con copia a la dirección del trabajo, desde dirección, acompañada por los entes correspondientes (inspectoría general, equipo de convivencia escolar, UTP, encargada de evaluación, etc.)

**Algunas faltas disciplinarias y a la convivencia escolar, consideran:**

- Trato irrespetuoso hacia algún miembro de la comunidad educativa.

- No cumplimiento de obligaciones establecidas en acuerdos e instrumentos laborales internos.
- Y todo incumpliendo a las normativas internas establecidas como colegio y que guarden relación con favorecer un buen clima escolar y un ambiente pedagógico óptimo para el aprendizaje.

**Artículo 77: De las medidas y sanciones disciplinarias para madres, padres o apoderados(as).**

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un/una estudiante, se aplicarán las medidas y/o sanciones contempladas en los Reglamentos del Colegio, Contrato de Educación y/o las leyes que correspondan, pudiendo considerarse incluso la pérdida de condición de apoderado(a) o la prohibición de ingreso al establecimiento. Además, se notificará la falta a través de una carta de amonestación, desde dirección, acompañada por los entes correspondientes (inspectoría general, equipo de convivencia escolar, UTP, encargada de evaluación, etc.)

**Algunas faltas disciplinarias y a la convivencia escolar, consideran:**

- Ingresar sin la autorización debida al establecimiento.
- Circular por espacios no autorizados al interior del colegio.
- No respetar los conductos regulares establecidos en el presente instrumento.
- No respetar normas sobre la sana convivencia en general y el buen trato a estudiantes u otro miembro de la comunidad educativa.
- No cumplimiento de obligaciones establecidas en acuerdos internos.
- No cumplimiento de lo aceptado en el contrato de matrícula.
- Y todo aquello que afecte la sana convivencia escolar en general.

Nota 1: Frente a la pérdida de condición de apoderado(a), esta se dará, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones, cuando:

- El/la apoderado(a) renuncie a su condición de tal.
- Presente reiteradas ausencias a actividades que el colegio convoque: reuniones de apoderados por curso u otras, y entrevistas citadas por las

distintas áreas, conforme a la naturaleza de la misma.

- El/la apoderado(a) sea responsable de actos de amenaza, difamación, ofensa, injuria, calumnia, agresión o cualquier acción que ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, sea esto por cualquier medio; verbal, escrito y/o tecnológico.
- El/la apoderado(a) no acate alguna de las disposiciones contenidas en los reglamentos o protocolos de actuación.
- El/la apoderado(a) no cumpla los compromisos contraídos con la escuela, en especial, bajo firma de documentos con carácter probatorio.

Nota 2: En la aplicación de cualquier sanción respecto de un padre, madre o apoderado, siempre se tendrá presente el interés superior del niño o niña.

***\*Nota importante: Para los títulos XII, XIII Y XIV; referentes a estrategias, medidas y sanciones disciplinarias, el establecimiento educacional abordará de manera óptima y responsable las distintas faltas a la convivencia escolar, considerando los procedimientos y pasos emanados desde el ministerio de educación, así como también, de las leyes actuales competentes.***

***Para lo anterior, regirse de acuerdo con las orientaciones dispuestas en la página oficial del Ministerio de Educación y Convivencia Escolar. Chile.***

## **TÍTULO XV: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EDUCACIÓN PARVULARIA Y EDUCACIÓN BÁSICA.**

### **Artículo 78: De las consideraciones preliminares.**

- a) Las acciones u omisiones que impliquen maltrato o violencia hacia miembros de la comunidad educativa, cuyo manejo sea responsabilidad del Establecimiento, serán denominadas “faltas a la buena convivencia”. Aquellas que estén contempladas en la Ley Penal serán denominadas “Delitos” y su manejo será derivado a los organismos judiciales pertinentes (Ver Título XII; Art. 60 y Título XIV del presente Reglamento).



- b)** Las acciones u omisiones que pudieran constituir “falta” se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos del presente Título.
- c)** En el manejo de las faltas y las respectivas medidas y/o sanciones disciplinarias, estas últimas solo consideradas para el nivel de educación básica, se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos del debido proceso:
- El derecho a la presunción de inocencia de la o las personas acusadas de ser causantes directos e indirectos de alguna falta.
  - El derecho a ser escuchados y a presentar sus pruebas o descargos.
  - El derecho a solicitar la revisión o reconsideración de la medida o sanción.
  - El derecho al respeto de la dignidad de niños, niñas y jóvenes.
  - El derecho a recibir medidas y/o sanciones disciplinarias proporcionales a la falta. En el caso de las sanciones; solo aplica para el nivel de Educación básica.
  - El derecho a recibir medidas y sanciones disciplinarias acordes al nivel educativo. En el caso de las sanciones; solo aplica para el nivel de Educación básica.
  - El derecho a un procedimiento justo y racional, sin la presencia de prácticas discriminatorias.
  - El derecho a conocer, tanto el/la estudiante, como su apoderado(a), los hechos que fundamentan la aplicación de medidas y/o sanciones. En el caso de las sanciones; solo aplica para el nivel de Educación básica.
- d)** Registros del proceso para Educación Básica y Educación Parvularia: Todo proceso llevado a cabo será registrado en la carpeta denominada: “Procedimientos frente a faltas cometidas en torno a la convivencia escolar”. Todos los Docentes y Educadoras de Párvulo del colegio contarán con dicha

carpeta, con el fin de llevar un registro ordenado y metódico de los casos abordados. Al término de cada mes, se entregarán los registros de casos cerrados, a la encargada de convivencia escolar, quien los archivará, ordenará por curso y mantendrá en resguardo en la oficina de convivencia escolar.

Las carpetas contendrán hojas de registros de acuerdo con los procedimientos y estrategias a aplicar según el nivel de intervención. Para ello se considerarán dos niveles; Educación Parvularia y Educación Básica. Sin perjuicio del uso de dichas carpetas, se debe registrar la reunión con los padres y/o apoderados(as) en el archivador oficial de entrevistas del colegio, solicitando la firma de los asistentes.

- e) Los contenidos archivados en las carpetas o archivadores de manejo de faltas a la buena convivencia solo podrán ser conocidos por la Directora, profesor responsable, profesor(es) implicado(s), encargado de convivencia escolar, integrantes del equipo de convivencia escolar, así como también, por las autoridades públicas que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones puntuales, que serán evaluadas caso a caso, las autoridades del Establecimiento, o las públicas competentes, podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas con la debida justificación.

#### **Artículo 79: De los procedimientos generales de indagación en Educación Parvularia.**

- Al inicio de un proceso en el que sea parte un(a) estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo y expedito, ya sea verbal, telefónico o escrito. Dejando constancia de la notificación (verbal: firma en registro de entrevista. Telefónica: registro de hora y medio por el cual realiza la llamada. Escrito: copia de nota enviada) en carpeta personal (educadora) de convivencia escolar o en archivador oficial de entrevista de apoderados.
- Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente

a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes, revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.
- Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional interna o externa para clarificar la situación del funcionario y evaluar el procedimiento a seguir.
- Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un/una estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño, niña o adolescente y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar su integridad física y psicológica durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario). Tales medidas van desde esclarecer internamente lo sucedido hasta realizar las denuncias a los entes correspondientes, si la situación amerita.

- Si la falta fuese cometida por un adulto hacia otro adulto de la comunidad educativa, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia. Sin embargo, de igual forma, se llevará a cabo un proceso completo de investigación e intentará mediar entre las partes. En caso de que amerite, se realizarán las denuncias correspondientes y se tomarán las medidas necesarias de protección para la víctima.
- Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o cuando ya se haya concluido la indagación, la o las personas que dirigieron la indagatoria establecerán, según los antecedentes, si la situación debe desestimarse o si amerita la aplicación de un procedimiento de resolución pacífica de conflictos y/o aplicación de estrategias de apoyo para los estudiantes involucrados.
- La encargada de convivencia escolar podrá convocar a miembros del equipo de Gestión, equipo de convivencia escolar y otros profesionales de ser necesario, para que resuelva frente a situaciones de faltas graves o gravísimas que, a su juicio, requieran de un panel ampliado para la toma de decisiones.
- Cuando corresponda resolver y aplicar estrategias de apoyo a los y las estudiantes, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:
  - Las resoluciones deben respetar el ejercicio del debido proceso establecido en el presente Reglamento.
  - Las estrategias de apoyo deben propender a generar aprendizajes significativos en el ámbito de la sana convivencia escolar, así como también, favorecer el desarrollo socioafectivo de los niños y niñas.
  - La ejecución de lo resuelto respetará la dignidad de los involucrados.

**Artículo 80: De los procedimientos generales de indagación en Educación Básica.**

- Al inicio de un proceso en el que sea parte un(a) estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo y expedito, ya sea verbal, telefónico o escrito. Dejando constancia de la notificación (verbal: firma en registro de entrevista.

Telefónica: registro de hora y medio por el cual realiza la llamada. Escrito: copia de nota enviada) en carpeta personal (docente) de convivencia escolar o en archivador oficial de entrevista de apoderados.

- Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes, revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.
- Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional interna o externa para clarificar la situación del funcionario y evaluar el procedimiento a seguir.
- Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un/una estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño, niña o adolescente y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar su integridad física y

psicológica durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario). Tales medidas van desde esclarecer internamente lo sucedido hasta realizar las denuncias a los entes correspondientes, si la situación amerita.

- Si la falta fuese cometida por un adulto hacia otro adulto de la comunidad educativa, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia. Sin embargo, de igual forma, se llevará a cabo un proceso completo de investigación e intentará mediar entre las partes. En caso de que amerite, se realizarán las denuncias correspondientes y tomarán las medidas necesarias de protección para la víctima.
- Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o cuando ya se haya concluido la indagación, la o las personas que dirigieron la indagatoria establecerán, según sus antecedentes, si el reclamo debe desestimarse o si amerita la aplicación de un procedimiento de resolución pacífica de conflictos y/o aplicación de medidas o sanciones.
- Cuando sea pertinente hacerlo, el o los encargados del proceso indicarán la aplicación de medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los involucrados en el proceso. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se aplicarán en la forma de un plan de acción diseñado conforme a las características de los/las estudiantes y las circunstancias del hecho indagado, considerado agravantes y/o atenuantes.
- La encargada de convivencia escolar podrá convocar a miembros del equipo de Gestión, equipo de convivencia escolar y otros profesionales de ser necesario, para que resuelva frente a situaciones de faltas graves o gravísimas que, a su juicio, requieran de un panel ampliado para la toma de decisión.
- Cuando corresponda resolver y aplicar medidas o sanciones, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:
  - Las resoluciones deben respetar el ejercicio del debido proceso establecido en el presente Reglamento.

- La medida o sanción debe permitir que el/la estudiante tome conciencia de que su falta vulneró los valores de formación del Establecimiento y los derechos de buena convivencia de la comunidad escolar y que debe asumir las consecuencias de sus actos y desarrollar compromisos genuinos de reparación.
- En el caso de los estudiantes, sólo se podrán aplicar aquellas medidas o sanciones contempladas en el presente Reglamento.
- La ejecución de lo resuelto respetará la dignidad de los involucrados.

**Artículo 81: De los procedimientos generales de indagación respecto a faltas cometidas por madres, padres o apoderados(as).**

- Al inicio de un proceso en el que sea parte una madre, padre o apoderado(a), será citado a reunión con los profesionales responsables del caso. Dicha citación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo y expedito, ya sea verbal, telefónico o escrito. Dejando constancia de la citación (verbal: firma en registro de entrevista. Telefónica: registro de hora y medio por el cual realiza la llamada. Escrito: copia de nota enviada) en carpeta personal (docente/educadora de párvulos) de convivencia escolar o en archivador oficial de entrevista de apoderados.
- Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes, revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el

grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

- Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o cuando ya se haya concluido la indagación, la o las personas que dirigieron la indagatoria establecerán, según sus antecedentes, si el reclamo debe desestimarse o si amerita la aplicación de un procedimiento de resolución pacífica de conflictos y/o aplicación de medidas o sanciones.
- La encargada de convivencia escolar podrá convocar a miembros del equipo de Gestión, equipo de convivencia escolar y otros profesionales de ser necesario, para que resuelva frente a situaciones de faltas graves o gravísimas que, a su juicio, requieran de un panel ampliado para la toma de decisión.
- Cuando corresponda resolver y aplicar medidas o sanciones, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:
  - Las resoluciones deben respetar el ejercicio del debido proceso establecido en el presente Reglamento.
  - La medida o sanción debe permitir que la madre, padre o apoderado tome consciencia de que su falta vulneró los valores de formación del Establecimiento y los derechos de buena convivencia de la comunidad escolar y que debe asumir las consecuencias de sus actos y desarrollar compromisos genuinos de reparación.
  - La ejecución de lo resuelto respetará la dignidad de los involucrados.

**Artículo 82: De los procedimientos generales de indagación respecto a faltas cometidas por funcionarios(as) del Establecimiento.**

- Al inicio de un proceso en el que sea parte un funcionario(a), quien reciba la información derivará a Dirección para iniciar la indagatoria a través de entrevistas. La Directora determinará si es pertinente incorporar otros



profesionales, en consideración a las circunstancias y características del caso.

- Toda reunión sostenida, deberá quedar registrada de manera escrita y firmada por las partes involucradas. Este documento quedará en resguardo de Dirección.
- Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes, revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.
- Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o cuando ya se haya concluido la indagación, la o las personas que dirigieron la indagatoria establecerán, según sus antecedentes, si el reclamo debe desestimarse o si amerita la aplicación de un procedimiento de resolución pacífica de conflictos y/o aplicación de medidas o sanciones.
- Cuando corresponda resolver y aplicar medidas o sanciones, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:
  - Las resoluciones deben respetar el ejercicio del debido proceso establecido en el presente Reglamento.

- La medida o sanción debe permitir que el funcionario(a) tome conciencia de que su falta vulneró los valores de formación del Establecimiento y los derechos de buena convivencia de la comunidad escolar y que debe asumir las consecuencias de sus actos y desarrollar compromisos genuinos de reparación.
- La ejecución de lo resuelto respetará la dignidad de los involucrados.

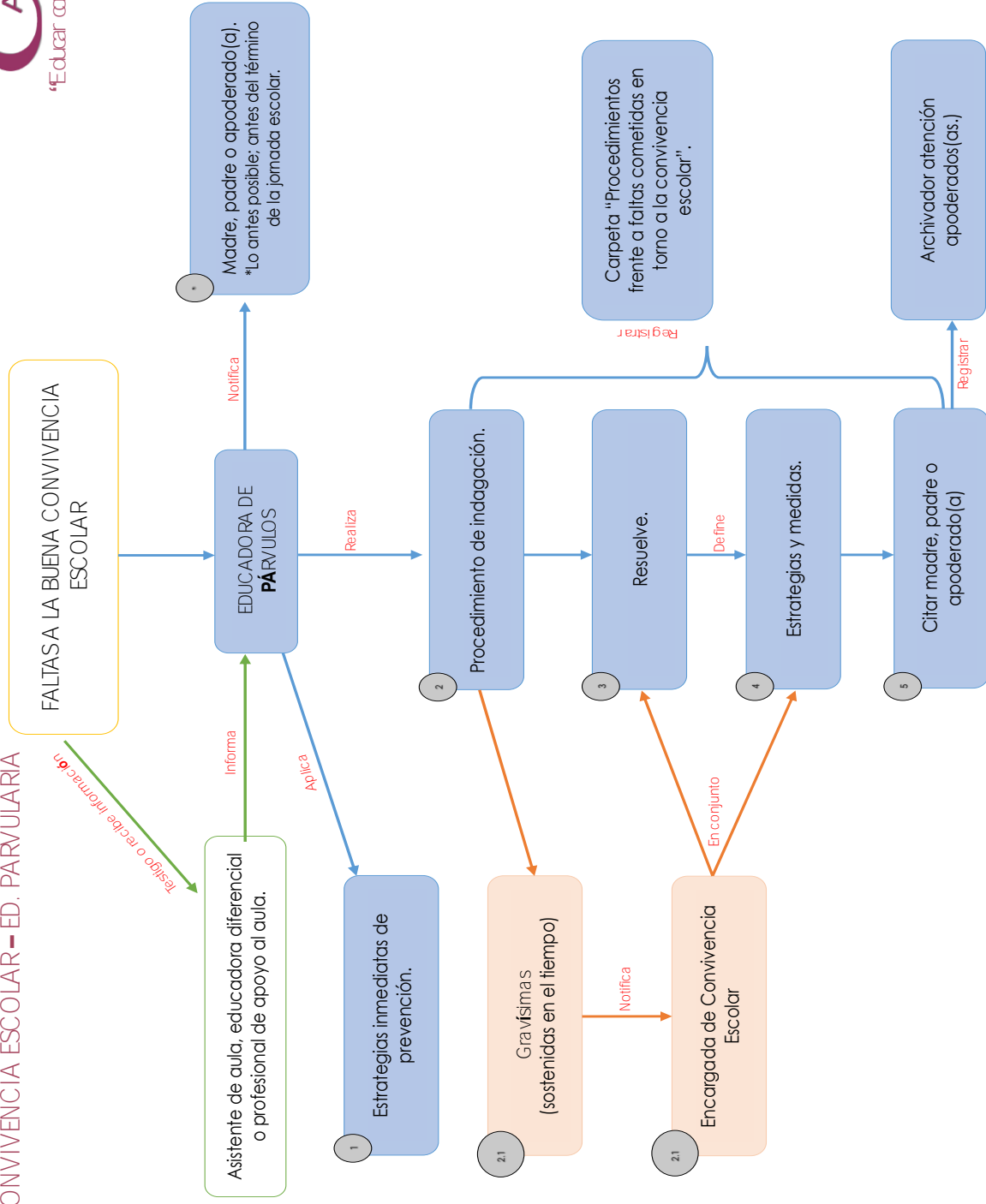
**Artículo 83: Del procedimiento y resolución de faltas en Educación Parvularia.**

- Toda situación que implique faltas a la buena convivencia escolar y amerite investigación, será responsabilidad de la educadora de párvulos del nivel.
- Si una asistente de aula, educadora diferencial o profesional de apoyo al aula es testigo o recibe información de alguna falta cometida por los párvulos, deberá notificar de manera inmediata a la educadora del nivel, quien será la responsable de liderar el proceso de indagación, resolución y monitoreo.
- Cuando la educadora de párvulos toma conocimiento sobre una situación relacionada a la convivencia escolar, debe notificar lo antes posible a los apoderados de las y los niños involucrados.
- De manera inmediata, la educadora de párvulos aplicará estrategias destinadas a la prevención de conductas que empeoren la situación acontecida entre los niños involucrados y en caso de requerir, al curso completo.
- La educadora de párvulos deberá registrar todos los antecedentes y reportes en su carpeta de procedimientos frente a faltas cometidas en torno a la convivencia escolar.
- Cabe destacar que no se tomará ningún tipo de sanción disciplinaria en contra de los párvulos. Sin embargo, se considerarán estrategias de apoyo para las partes implicadas. Este trabajo se debe realizar en conjunto con la familia quienes deben comprometerse con el mejoramiento de conductas que afecten la sana convivencia escolar.
- En caso de situaciones gravísimas sostenidas en el tiempo o que ameriten la intervención del equipo de convivencia, la educadora de párvulos notificará

a la encargada de convivencia escolar y en conjunto tomarán decisiones y formularán estrategias de apoyo para los estudiantes afectados y el curso en general.

A continuación, se presenta un resumen gráfico de lo expresado en el presente reglamento interno y de convivencia escolar. Entendiendo que, para mayores detalles y situaciones no explicitadas en dichos esquemas, debe dirigirse a los artículos correspondientes al presente reglamento.

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE FALTAS GRAVÍSIMAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR – ED. PARVULARIA



# FLUJOGRAMA

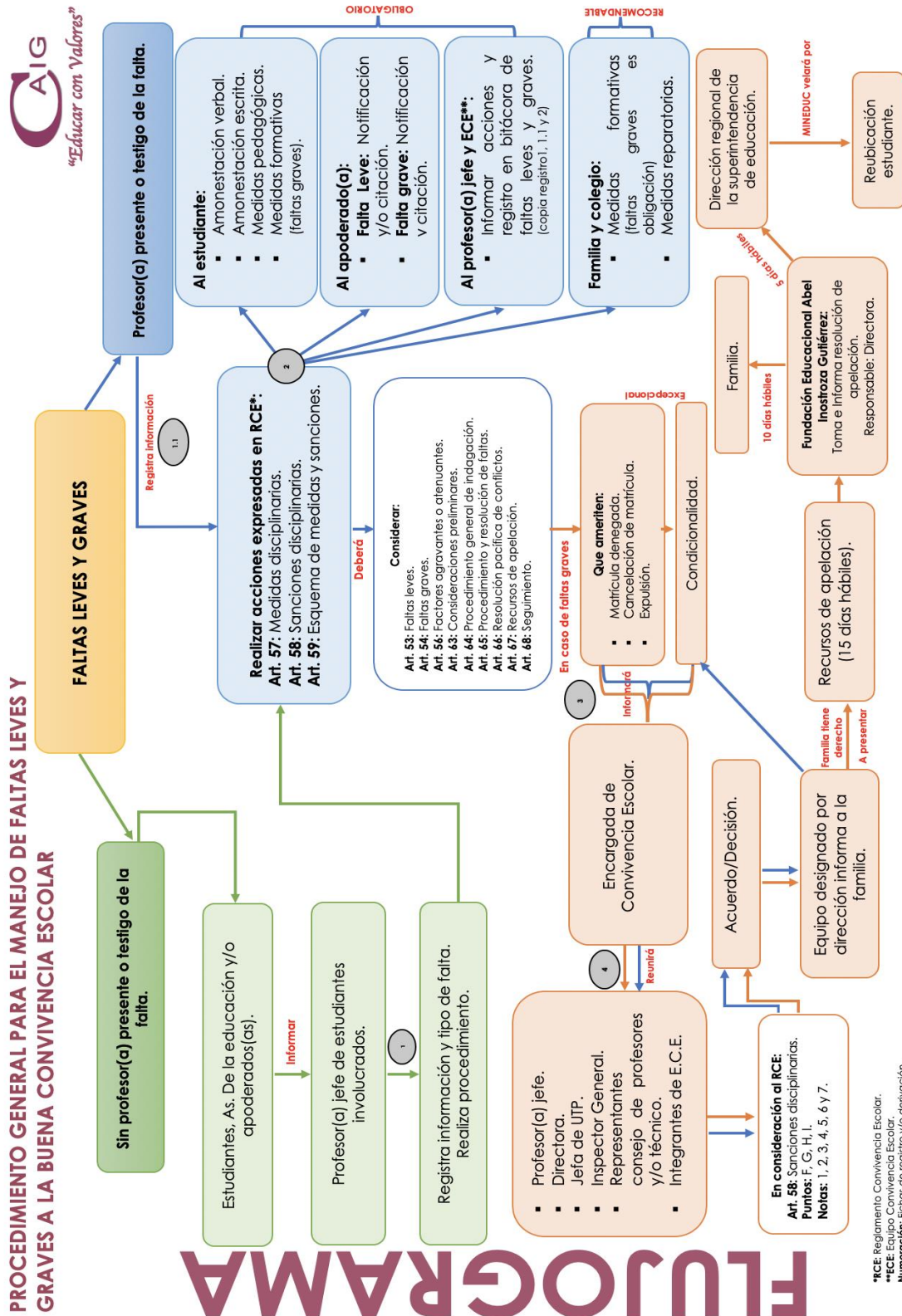
**Artículo 84: Del procedimiento y resolución de faltas en Educación Básica.**

Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen el deber de informar respecto a las faltas y/o situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa.

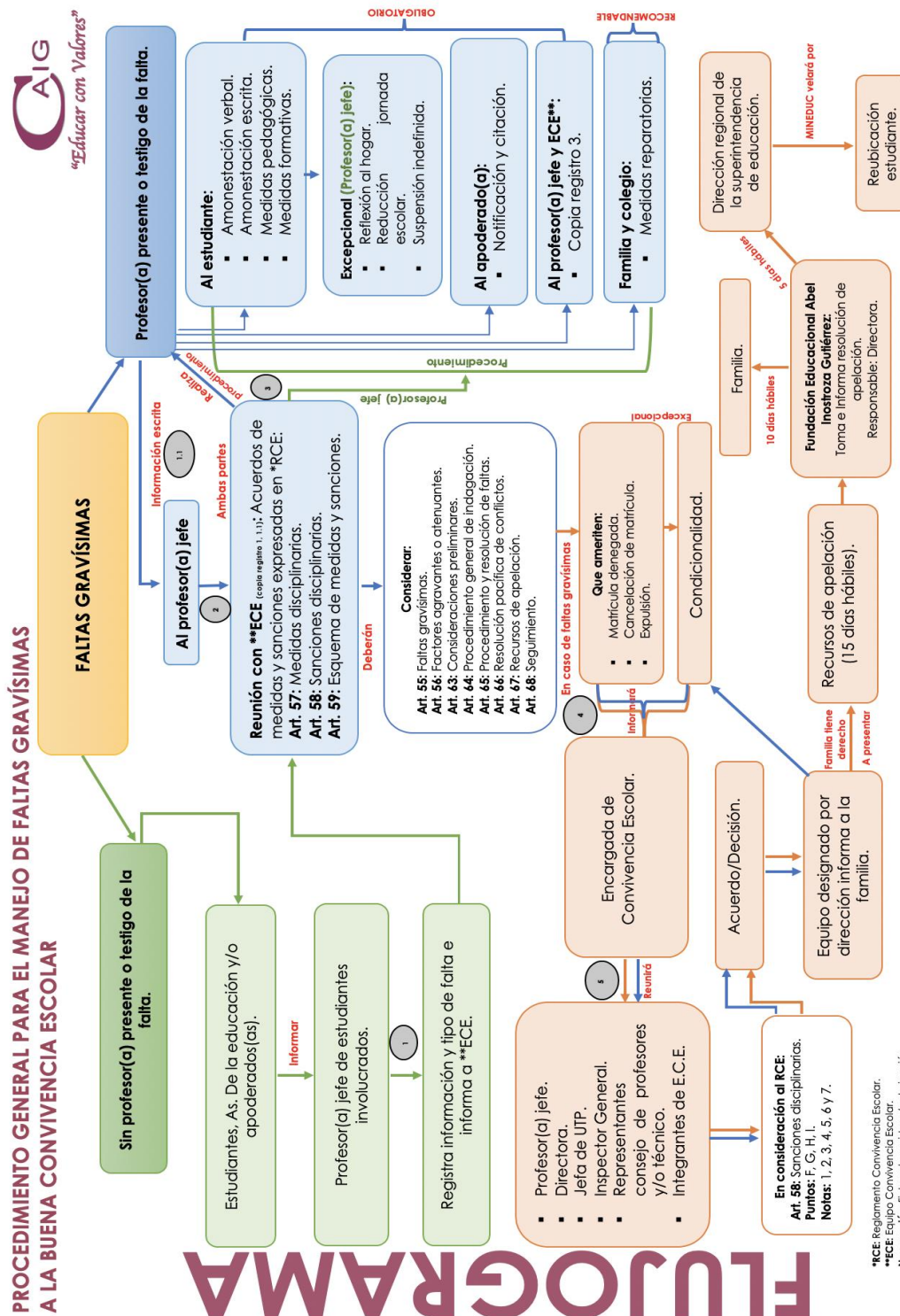
Frente al abordaje y procedimiento en torno a una falta, existen responsabilidades definidas para cada caso y circunstancia, las cuales se encuentran organizadas de forma clara, a través de los siguientes esquemas:

Nota: Los esquemas aquí presentados, son un resumen gráfico de lo expresado en el presente reglamento interno y de convivencia escolar. Entendiendo que, para mayores detalles y situaciones no explicitadas en dichos esquemas, debe dirigirse a los artículos correspondientes al presente reglamento.

a) Procedimiento general para el manejo de faltas leves y graves a la buena convivencia escolar.



b) Procedimiento general para el manejo de faltas gravísimas a la buena convivencia escolar.



**Artículo 85: Del procedimiento y resolución de faltas de apoderados(as).**

Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen el deber de informar respecto a las faltas y/o situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa.

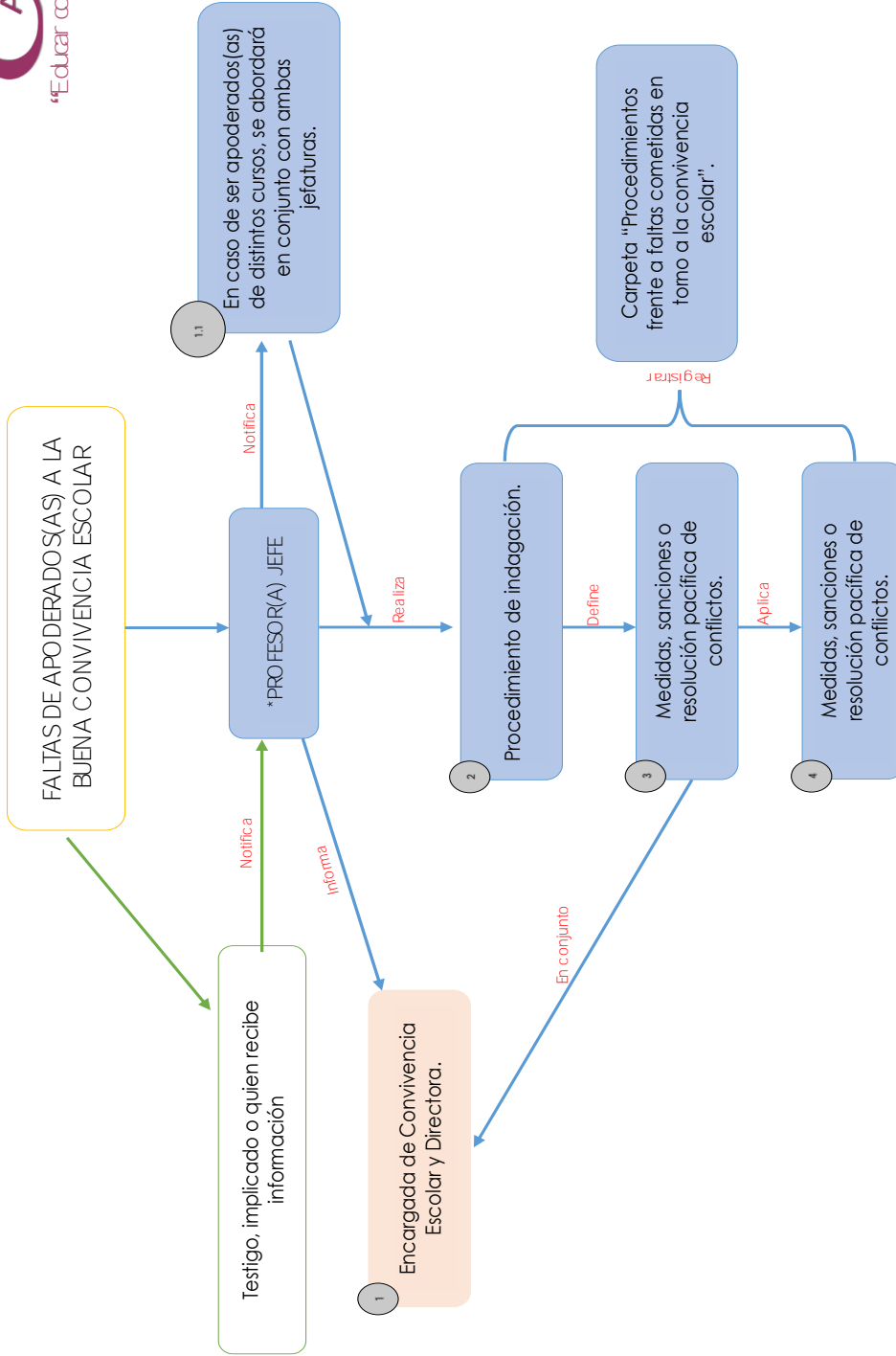
Frente al abordaje y procedimiento en torno a una falta, existen responsabilidades definidas para cada caso y circunstancia, las cuales se encuentran organizadas de forma clara, a través de los siguientes esquemas:

Nota: El esquema aquí presentado, es un resumen gráfico de lo expresado en el presente reglamento interno y de convivencia escolar. Entendiendo que, para mayores detalles y situaciones no explicitadas en dichos esquemas, debe dirigirse a los artículos y anexos correspondientes en el presente reglamento.



PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE FALTAS DE APODERADOS(A/S).

# FLUJOGRAMA



\*En caso de estar implicado(a) el profesor(a) jefe y no habiendo otro curso involucrado, quien realizará el proceso integral será la Encargada de Convivencia Escolar, en conjunto a uno o más integrantes del equipo de Convivencia Escolar.

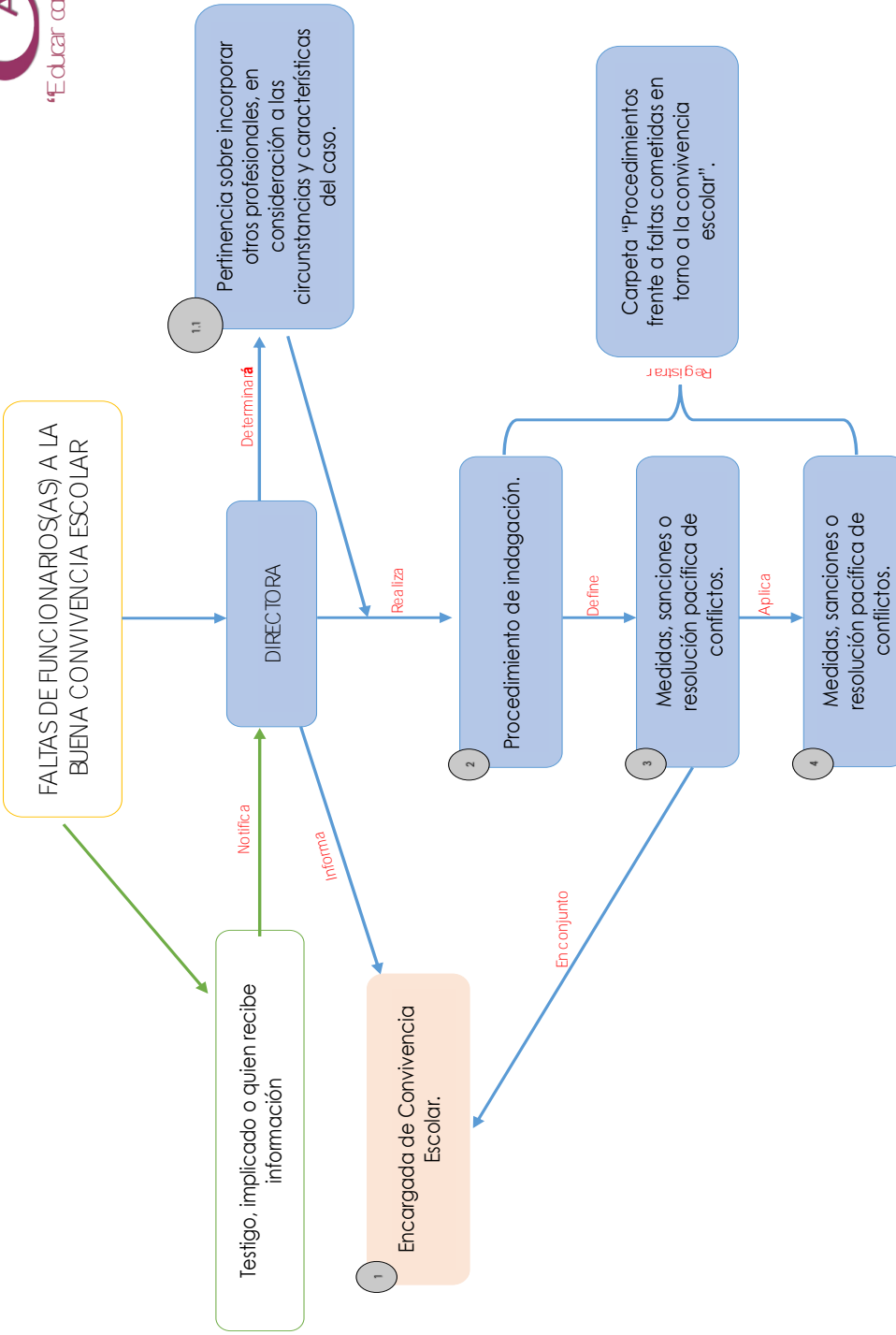
**Artículo 86: Del procedimiento y resolución de faltas de Funcionarios del establecimiento Escolar.**

Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen el deber de informar respecto a las faltas y/o situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa.

Frente al abordaje y procedimiento en torno a una falta, existen responsabilidades definidas para cada caso y circunstancia, las cuales se encuentran organizadas de forma clara, a través de los siguientes esquemas:

Nota: El esquema aquí presentado, es un resumen gráfico de lo expresado en el presente reglamento interno y de convivencia escolar. Entendiendo que, para mayores detalles y situaciones no explicitadas en dichos esquemas, debe dirigirse a los artículos y anexos correspondientes en el presente reglamento.

PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE FALTAS DE FUNCIONARIOS(AS).



\*En caso de estar implicada la Directora, quien realizará el proceso integral será la Encargada de Convivencia Escolar, en conjunto a uno o más integrantes del equipo de Gestión y equipo de Convivencia Escolar. Siendo necesario un mínimo de tres participantes.

# FLUJOGRAMA

**Artículo 87: De la resolución pacífica de conflictos para el nivel de educación básica y educación parvularia.**

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos.

En esta instancia alternativa podrán concurrir: encargada de convivencia escolar, orientadora, psicóloga, profesor(a) jefe, inspector general, Directora si se estima pertinente. Además, se puede solicitar apoyo de algún miembro del equipo de convivencia escolar.

- *Como herramientas de resolución pacífica de conflictos, el establecimiento utilizará las siguientes:*
  - La negociación: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
  - El arbitraje: es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporciona garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los

involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

- La mediación: es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.

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

#### **Artículo 88: De los recursos de apelación frente a medidas y sanciones para educación básica.**

- Frente a las medidas y sanciones adoptadas tras la finalización de un procedimiento, todas las partes tienen derecho a apelar, para ello se considerará lo siguiente:
  - *Plazos y responsables:*
    - Frente a la matrícula denegada o no renovación de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión; el o la estudiante o apoderado(a) podrán solicitar la reconsideración de la medida a Dirección, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación. La Directora resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. La autoridad de apelación dispondrá de diez días hábiles

escolares para responder y su resolución será inapelable.

- Frente a las demás sanciones y medidas; el o la estudiante o apoderado(a) podrán solicitar la reconsideración de la medida al responsable del caso, dentro de 2 días hábiles siguientes a la notificación. Este plazo no se podrá extender, debido a que estas medidas y sanciones son de carácter urgente y se pretende que el o la estudiante asuma y relacione de forma inmediata las consecuencias de sus actos. El responsable del caso entregará la apelación a la encargada de convivencia escolar, quien analizará el proceso y solicitará respuesta a un ente superior, para ello tendrá un plazo máximo de 2 días hábiles.
- En casos donde las acciones o conductas hayan sido explícitas y se cuente con evidencias certeras, no se considerará el periodo de apelación antes mencionado. Del mismo modo, no será considerado si el actuar de la o el estudiante implica un riesgo real para otros miembros de la comunidad educativa.
- Se debe considerar que un recurso de apelación es un medio de impugnación a través del cual se busca enmendar, conforme a derecho, la resolución del inferior. Por lo tanto, esta apelación debe ser resuelta por un ente superior a quien la otorgó. Las autoridades de apelación en el Establecimiento son la Directora y la Representante Legal, de no estar presentes o según amerite, a quien ellas designen para resolverlo.
  - *Indicaciones generales:*
    - La apelación siempre será de manera escrita, ya sea presencial o virtual, debe argumentar claramente los motivos que sustentan la petición y contener los datos de identificación y firma de quien solicita el recurso, ya sea padre, madre y/o apoderado(a).
    - Todo aquel que sea responsable de dar respuesta a un recurso de apelación, deberá dejar el registro escrito de la respuesta a dicha solicitud, en la carpeta del caso.

- Frente a la solicitud de apelación, es importante contar con argumentos o evidencias que avalen la reconsideración de la medida o sanción.
- Se insta a la buena utilización de este recurso, considerando la honesta capacidad de los niños, niñas y adolescentes, así como también de sus padres y/o apoderados(as), frente al reconocimiento y reflexión de las acciones o conductas cometidas y que atentan la sana convivencia escolar.

**Artículo 89: Del seguimiento de casos para el nivel de educación parvularia y educación básica.**

Todo docente que haya sido responsable de un caso será el encargado de hacer seguimiento al procedimiento y posterior al término de este. Verificando que no existan secuelas de las faltas cometidas. En caso de que, a pesar de las medidas tomadas, continúan los conflictos o efectos negativos de la falta, se retomará el proceso y plantearán nuevas estrategias de apoyo, ya sea para la o las personas involucradas, como también para el colegio o las familias.

Al finalizar el proceso de forma óptima, considerando subsanado y cerrado el caso, el docente responsable entregará los registros del procedimiento a la encargada de convivencia escolar, quien revisará si se ha dado el correcto cumplimiento del presente reglamento. En caso de incumplimiento, solicitará una nueva intervención, en los aspectos que amerite, al responsable del caso.

La encargada de convivencia escolar archivará los casos cerrados en oficina de convivencia escolar, los cuales estarán ordenados por curso y tipo de falta.

Nota: La encargada de convivencia escolar, deberá mantenerse siempre en conocimiento de todos los procesos ejecutados en torno al presente reglamento, resguardando el fiel cumplimiento de los procedimientos aquí descritos.

## TITULO XVI: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE POSIBLES DELITOS

### PRESENTACIÓN

Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que la Directora, inspector general, profesores, otros profesionales y asistentes de la educación, tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurran fuera, pero que afecten a los y las estudiantes.

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran; todo tipo de violencia: maltrato infantil corporal sin exigencia de lesiones, así como también, aquella que incluya lesiones, violencia psicológica, negligencia y abandono, abuso sexual, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y todo acto que afecte a los y las estudiantes y que esté tipificado como delito para Ley. Sin embargo, si bien la Ley define quiénes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y la juventud.

Nota: Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.



**Artículo 90: Del procedimiento general.**

- a) Las acciones u omisiones que pudieran tener carácter de “delito” se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos del presente Título.
- b) Para efectos de los protocolos de acción correspondientes a estas materias, se definirá “Delito” conforme a lo señalado en el Libro Primero, Artículo 1 del Código Penal Chileno, el cual consigna:

“Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la Ley. Las acciones u omisiones penadas por la Ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la Ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella a quien se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravarían su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen”.

- c) Fundamentos de los procedimientos:
  - Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran implicar delitos en contra de algún estudiante, o en las que el autor pudiera ser un estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del niño, niña o adolescente y su condición de sujeto de protección especial.
  - Los posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Establecimiento, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: “... e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los y las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

“Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal...”.

“Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere...”.

- d) El Asesor Jurídico del Establecimiento entregará apoyo y orientación a los miembros de este que deban ejecutar protocolos de manejo de posibles delitos, en todos los aspectos legales que estos requieran, con objeto de garantizar el correcto cumplimiento de la legislación vigente y apego al Proyecto Educativo Institucional.
- e) La Directora y/o la Encargada de Convivencia Escolar determinarán la forma y momento en que se comunicará a los apoderados la presentación de una denuncia por un posible delito que pudiera afectar a sus pupilos, en el caso que los afectados sean menores de edad. Lo anterior, debido a que estos pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal:
 

“Art. 53. Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada. La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la Ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad...”.
- f) La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades

policiales o judiciales será la encargada de convivencia escolar, la persona que maneje la mayor información al respecto o, quién sea designado para tales efectos por la Directora, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley N.º 19.696):

“Artículo 173.- Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito. También se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones” ... “ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público”.

“Artículo 174.- Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de el, todo en cuanto le constare al denunciante”.

- g) Los funcionarios del Establecimiento no están calificados ni autorizados para investigar acciones u omisiones que pudieran constituir delitos. Por lo anterior, su rol en tales casos será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes, para que estas se pronuncien sobre el particular, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal:

Artículo 3, “Exclusividad de la investigación penal. El ministerio público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible y los que acrediten la inocencia del imputado, en la forma prevista por la Constitución y la Ley”.

- h) En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos autores de un hecho penal, el Establecimiento respetará el principio de inocencia contenido en el artículo 4 del Código Procesal Penal, el cual señala: “Art 4. Presunción de inocencia del imputado. Ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto no fuere condenada por una sentencia

firme”. Lo anterior implica que, mientras dure el proceso judicial, se mantendrán los derechos y obligaciones del supuesto autor del hecho en lo relativo a su inserción en el Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, el Director o Encargada de Convivencia Escolar podrán sugerir o implementar medidas dirigidas al apoyo y/o protección de las posibles víctimas, cuidando especialmente que ello no implique menoscabo o daño al acusado(a) de ser autor(a) del hecho.

i) Registros del proceso:

- Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que pudieran tener carácter de delito, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar.
- Los contenidos de las carpetas confidenciales de manejo de posibles delitos serán puestos a disposición en forma íntegra ante las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa solo podrán ser conocidos por la Directora, Representante Legal, Encargada de Convivencia Escolar o Jefes Técnicos. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Colegio referidas en este mismo párrafo podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros, situación que, de producirse, deberá ser justificada.

**Artículo 91: De la colaboración con el proceso judicial.**

Frente a la denuncia de hechos que pudieran constituir delitos, en los cuales se vean involucrados miembros de la Comunidad Educativa, el Colegio, a través de la Encargada de Convivencia Escolar o de la persona que la Directora designe, prestará toda la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por estas.

**Artículo 92: De la conclusión del proceso judicial.**

- a) Al término de un proceso penal que pudiera afectar a un miembro de la Comunidad Escolar, la Encargada de Convivencia Escolar, presentará las resoluciones judiciales al equipo directivo del establecimiento, con objeto de que este se pronuncie sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Establecimiento.
- b) En el caso de que las autoridades del Colegio resuelvan aplicar alguna medida que deba ser resuelta en el ámbito del Establecimiento, relativa a una sentencia judicial penal que afecte a un miembro de la comunidad educativa, esta será comunicada a los involucrados, quienes tendrán derecho a presentar una apelación, si así lo estiman pertinente, en un plazo no superior a los quince días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación dispondrá de diez días hábiles para responder a la apelación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.
- c) Las autoridades de apelación, para estos casos, sólo podrán ser la Directora o la Representante Legal del Establecimiento.

**TITULO XVII: DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 93: Del conocimiento del reglamento de convivencia escolar.**

Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar, conocer el presente reglamento, puesto que en este se encuentran las distintas estrategias y medidas que permiten el desarrollo de un ambiente disciplinado y la sana convivencia escolar. Para ello el colegio considera:

- La obligación, de cada miembro que compone la comunidad escolar, en relación con el conocimiento del reglamento interno y de convivencia escolar.
- La aplicación permanente de lo señalado en el presente reglamento, con todas las consideraciones allí descritas.
- La existencia de una encargada especialista en el área de convivencia escolar, en conjunto a un equipo liderado por ella, con el objetivo de trabajar activamente en propuestas y estrategias en beneficio de una buena convivencia.

- El compromiso, participación e identificación de todos los integrantes de la unidad educativa con lo plasmado en el Proyecto Educativo Institucional-PEI.

**Artículo 94: De protocolos para situaciones relevantes.**

Para las situaciones de convivencia escolar y que revisten mayor relevancia se anexan al presente reglamento los protocolos respectivos, los cuales tienen la finalidad de establecer los procedimientos que el colegio deberá poner en práctica frente a cada eventualidad.

**Artículo 95: De otros reglamentos que rigen y estructuran el actuar dentro del colegio.**

Con el propósito de ordenar y respetar la utilización de los diversos espacios dentro del colegio, se anexan los reglamentos correspondientes a cada caso (Laboratorio de Enlaces, laboratorio de Ciencias, CRA, entre otros.).

**Artículo 96: De la resolución de situaciones no contempladas en el presente reglamento.**

Todas las situaciones NO contempladas en el presente reglamento serán resueltas por los estamentos internos pertinentes, conjuntamente con Dirección, si así lo amerita. Lo anterior, previa activación del debido conducto regular (ver Título VI. Art. 24 y 25).

**TITULO XVIII: NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL  
REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Artículo 97: Del estado de vigencia.**

El presente reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ello, será modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que experimente la legislación con el objeto de ajustar cada una de sus normas, disposiciones y principios a las exigencias del ordenamiento jurídico sectorial. El equipo directivo y de convivencia escolar, junto a la comunidad educativa, al menos una vez al año, procederá a su revisión. En caso de que lo estime necesario, deberán hacer ajustes a su articulado. Estas propuestas

de modificación deberán publicarse en la página web oficial del colegio. Durante este mismo tiempo, podrán recibirse, por escrito, consultas y observaciones que se formulen por cualquier miembro de la comunidad, debiendo individualizarse para ello.

**Artículo 98: De la solicitud de creación, modificación o eliminación.**

Todos los miembros de la comunidad escolar tendrán la facultad de solicitar actualizaciones, cambios, reemplazos y eliminaciones de elementos parciales o totales del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben hacerse llegar, por escrito, a cualquier miembro del Equipo Directivo o de Convivencia Escolar quienes la presentarán al Consejo Escolar, para ser estudiadas, discutidas y, eventualmente, consideradas en las próximas modificaciones.

**Artículo 99: De la revisión de solicitudes.**

Las solicitudes recibidas serán revisadas en reunión ordinaria, extraordinaria o especial del Consejo Escolar, en la cual se consultará si estas son: “Aceptadas”, “Aceptadas con modificaciones” o “Rechazadas”. La decisión final de lo resuelto por el Consejo Escolar le corresponderá a la Directora del Establecimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, el Equipo de Convivencia Escolar en conjunto al Consejo Escolar realizarán una revisión anual de los instrumentos de convivencia escolar vigentes, con objeto de realizar los ajustes que fueran pertinentes para garantizar su vigencia y adecuación a los fines de buena convivencia escolar.

**Artículo 100: Del registro de modificaciones.**

Cualquier instrumento de Convivencia Escolar que sea intervenido o creado deberá ser ingresado al Registro de Control de Cambios conforme al área al cual corresponda (Documento de Convivencia Escolar, Protocolo de Acción, Registro de Convivencia Escolar, Anexos de Convivencia Escolar), y será publicado según el medio que el Establecimiento estime conveniente. La responsabilidad de realizar esta acción le corresponderá a la Encargada de Convivencia Escolar o al miembro del Consejo Escolar que este designe.

Frente a lo anterior descrito y en relación con las modificaciones al presente reglamento o a la creación de un nuevo instrumento, se procederá a aprobar, para todos los efectos legales y administrativos, mediante la firma del Equipo Directivo, Equipo de Convivencia Escolar y del Consejo Escolar. Tanto las modificaciones, como los nuevos documentos, regirán a contar del día siguiente a la fecha en que se recepcionen o depositen en el Ministerio de Educación, lo que se hará mediante la entrega formal de una copia del reglamento junto a los documentos antes descritos.

#### **Artículo 101: De la difusión.**

El reglamento interno y sus modificaciones deberán estar siempre disponibles, mediante publicación del mismo en la página web oficial del colegio, Agenda Institucional y primera reunión del año. Asimismo, su entrega deberá también materializarse en el período de matrícula. En caso de modificación, éstas serán informadas en las reuniones de los apoderados más próximas que estén programadas en el calendario escolar anual del Establecimiento. Deberá dejarse registro de su entrega, con la firma de los apoderados. También debe entregarse y “subirse” esta información a la plataforma SIGE del Ministerio de Educación.

Sin perjuicio de lo anterior, será analizado en:

- Consejo de profesores y reuniones ampliadas con todos los profesionales de la educación.
- Consejo de asistentes de la educación.
- Consejos de cursos.
- Reuniones de subcentro de apoderados(as).
- Asamblea del Centro General de Padres y Apoderados(as).



## ANEXOS

## REGLAMENTO INTERNO CENTRO DE ESTUDIANTES

### TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### Definición, Fines y Funciones Del Centro de Estudiante

**Artículo 1º:** El Centro de Estudiantes es la organización autónoma conformada por los alumnos de segundo ciclo de Enseñanza General Básica del Establecimiento Educacional. Ello sin perjuicio del Centro de Estudiantes conformado por los Alumnos de Enseñanza General Básica del Colegio Abel Inostroza Gutiérrez, para las cuales regirá este estatuto y el respectivo reglamento interno.

**Artículo 2º:** La finalidad del Centro de Estudiantes es liderar, aunar, coordinar y servir al alumnado del Establecimiento en sintonía con el PEI (Proyecto Educativo Institucional), plasmado en un Proyecto Anual de Trabajo realizado en virtud de sus necesidades, derechos y deberes, respecto de su bienestar y la educación; creando las condiciones para que consigan con alegría sus objetivos personales y colectivos, bajo el principio de Bien común y libertad responsable.

**Artículo 3º:** Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes: 1º: Colaborar con el Director del Establecimiento en la tarea de animación de los Alumnos, para que de acuerdo con el PEI, cada uno de ellos tenga la oportunidad de participar corresponsable y activamente en la Comunidad Educativa, en el ámbito que le corresponde, y viviendo las experiencias educativas personales y comunitariamente, con un sentido de comunión y crecimiento personal. 2º: Promover, en concordancia con los distintos estamentos representativos y reconocidos en el artículo 11º número 4º, la creación de instancias y oportunidades que contribuyan para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones, favoreciendo la participación y corresponsabilidad, organizando estructuras que la permitan y así mismo, reconociendo la integración con organizaciones similares de otros establecimientos. 3º: Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en los deberes y derechos constitucionales, las normativas del MINEDUC, las orientaciones valóricas, el PEI, el presente Estatuto y su respectivo Reglamento Interno.

4º: Escuchar y discernir las situaciones problemáticas y las necesidades de los alumnos que involucra su desarrollo cívico, académico, deportivo y cultural, buscando soluciones y promoviendo respuestas que fortalezcan la unidad y armonía con los otros Estamentos. 5º: Favorecer la comunicación y colaboración con todas las instancias con las que el Colegio cuenta. 6º: Designar representantes en las organizaciones estudiantiles que instituyan este Estatuto y el reglamento interno de cada Centro de Estudiantes.

#### De las Estructuras de Participación, Comunión y Organismos del Centro de Estudiantes

**Artículo 4º:** El Centro de Estudiantes tendrá una estructura de participación y comunión, conformada por los siguientes organismos:

- a) La Directiva de Centro de Estudiantes; b) Directivas de subcentros; c) Equipo de gestión y d) Directivas de apoderados.

### **De la Organización, atribuciones y funciones de la Asamblea General**

**Artículo 5º:** La Asamblea General de Centro de Estudiantes es la estructura de participación y comunión conformada por los alumnos pertenecientes al segundo ciclo de Enseñanza General Básica del Establecimiento.

**Artículo 6º:** Le corresponden las siguientes atribuciones: 1º: Participar de la elección de la Directiva de Centro de Estudiantes. 2º: Pronunciarse sobre el cumplimiento de funciones de la Directiva del Centro de Estudiantes y de los Consejos de Presidentes y de Delegados de Curso. 3º: Pronunciarse sobre sus necesidades y la elaboración de las soluciones en todas las Áreas de Trabajo que la Directiva de Centro de Estudiantes proponga al Consejo de Presidentes en el Proyecto Anual del mismo. 4º: Sea informada, en evaluación posterior, sobre las actividades que realice el Centro de Estudiantes, para beneficio del alumnado. 5º: Pronunciarse sobre las candidaturas y proyectos a Directiva de Centro de Estudiantes. 6º: Pronunciarse sobre el inventario del patrimonio de Centro de Estudiantes.

**Artículo 7º:** El Reglamento Interno de cada Centro de Estudiantes dispondrá las medidas a emprender para dar cumplimiento a lo que establece el artículo anterior, en los numerales 5º y siguientes.

**Artículo 8º:** El Reglamento Interno del Centro de Estudiantes determinará: a) La fechas en que la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria, que deberá realizarse dentro de los diez primeros días del mes de octubre del año en curso. b) La forma en que la Asamblea General en dicha sesión podrá pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la Directiva de Centro de Estudiantes. c) La sesión en que se convocará a elección de la Directiva de Centro de Estudiantes.

**Artículo 9º:** La Asamblea General se reunirá en sesión extraordinaria cuando sea convocada por a lo menos tres miembros de la Directiva de Centro de Estudiantes, o por la mayoría simple del Consejo de Presidentes o de los Comités Generales o a solicitud escrita y fundada de los estudiantes del Establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado perteneciente a la Asamblea General.

### **De la Organización, atribuciones y funciones de la Directiva de Centro de Estudiantes**

**Artículo 10º:** La Directiva de Centro de Estudiantes es el organismo de participación y comunión, y estará conformada por un Presidente/a, un Vicepresidente/a, un Secretario/a y un Tesorero/a. Para efectos de este Estatuto, los dos últimos serán considerados como secretarios de la Directiva.

**Artículo 11º:** Le corresponden a la Directiva de Centro de Estudiantes, en su integridad: 1º: Liderar, Presidir, dirigir, discernir, orientar y administrar en todas aquellas materias y tareas propias de su competencia. Pudiendo auto convocarse en virtud de su Proyecto Anual de Trabajo. 2º: Participar y ser miembro activo, a través de su presidente o a quien corresponda subrogarlo, en el consejo escolar, y colaborar en la elaboración del Proyecto Operativo Anual del Establecimiento,

cuando para ello sea consultada. 3º: Elaborar y Ejecutar el Proyecto Anual de Centro de Trabajo, con arreglo al presente Estatuto y al Reglamento Interno de cada Centro de Estudiantes, en observancia a los trámites de aprobación y entrada en vigencia. 4º: Representar, como único interlocutor válido, al Centro de Estudiantes ante la Dirección del Colegio, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y los demás estamentos de la comunidad, en las instancias y formas que decida interna y democráticamente y en los que requiera su colaboración y manifestación. 5º: Mantener un diálogo sereno y continuo con el o los Asesor (es) de Centro de Estudiantes y con el Director del Establecimiento, a fin de buscar siempre el bien del alumnado, sin lesionar el bien de los otros Estamentos de la Comunidad Educativa, guiados siempre por la esencia del sistema preventivo y los principios generales de la educación cristiana. 6º: Elaborar el Inventario del Patrimonio de Centro de Estudiantes en la primera sesión del año y a este mismo y a la Asamblea General 45 días antes de finalizar su Gestión como Directiva en ejercicio. 7º: Evaluar el desempeño y la gestión del Asesor de la Directiva de Centro de Estudiantes, así como el desempeño de los miembros de los Organismos del Centro de Estudiantes. 8º: Informar al Director sobre la evaluación realizada en cumplimiento de lo que dispone el número anterior. 9º: Supervisar el proceso electoral. 10º: Acompañar la gestión de los Consejos de Curso.

### **De la Elección de los Miembros de la Directiva del Centro de Estudiantes.**

**Artículo 12º:** Para ser elegido miembro de la Directiva de Centro de Estudiantes se requiere: a) Ser alumno de Enseñanza Básica, con al menos un año continuado de permanencia en el Establecimiento. b) No haber sido destituido de cargo alguno, instituido por este estatuto o por el reglamento interno. Por infracción a las normativas vigentes del establecimiento o por actos que atenten gravemente contra el Reglamento del Centro de Estudiantes. c) No ocupar ningún cargo en el Centro de Estudiantes durante el periodo eleccionario al cual se postula. d) Tener una clara identificación con el colegio, Sistema Preventivo y que se adecue al perfil de un Alumno. e) No encontrarse en situación de repitencia. f) No encontrarse en situación de condicionalidad. g) Los cargos de Presidente y vice-presidente serán otorgados a alumnos de séptimo y octavo año de enseñanza básica y los cargos de tesorero y secretario, serán para los alumnos de quinto y sexto año.

El Reglamento Interno del Centro de Estudiantes dispondrá los requisitos académicos y disciplinarios mínimos para la postulación y permanencia en el cargo, sin perjuicio de lo que este Estatuto establece. La Directiva de Centro de Estudiantes durará en el ejercicio de sus funciones por el término de dos años, sin derecho a reelección.

**Artículo 13º:** La Directiva de Centro de Estudiantes será elegida en votación universal, unipersonal, secreta e informada, por mayoría absoluta de los sufragios válidamente emitidos. La presentación e inscripción de los candidatos para dicho proceso se realizará en lista (Lista A para los cargos de presidencia y vicepresidencia y Lista B para los cargos de tesorero y secretario) a contar del momento en que la Directiva del Centro de Estudiantes convoque a elecciones y con un plazo máximo de 5 días. La Inscripción de las listas será ratificada por el Director del Establecimiento, en las formas y condiciones que establezca el

Reglamento Interno. La campaña electoral finalizará veinticuatro horas antes de la constitución de las mesas de votación.

La elección se realizará durante el mes de noviembre anterior al cese de funciones de la directiva saliente, después de cumplido con lo establecido en los incisos precedentes y, en general, con todos los trámites que la normativa vigente establezca. Saldrá electo como presidente (Lista A) el alumno/a que obtenga el mayor número de sufragios válidamente emitidos y vicepresidente, el segundo mayor número de sufragios válidamente emitidos, y saldrá electo como tesorero (Lista B) el alumno/a que obtenga el mayor número de sufragios válidamente emitidos y secretario, el segundo mayor número de sufragios válidamente emitidos. Para los efectos de lo establecido en los incisos anteriores, los votos blancos y nulos serán considerados como no emitidos.

**Artículo 14º:** El proceso de calificación, es decir, escrutinios y conteos de votos y proclamación de la directiva electa, deberá quedar concluido dentro del séptimo día, después de realizada la votación. El Asesor de la Directiva del Centro de Estudiantes comunicará a los Alumnos del Colegio, el resultado de la elección, hasta 24 horas después de la misma. Se dará a conocer públicamente, al final del año escolar, que la Directiva de Centro de Estudiantes cesa en el ejercicio de sus funciones, tomándose conocimiento del resultado de la votación, presentando a la nueva directiva del Centro de Estudiantes. En el acto, la nueva Directiva asumirá sus funciones. La ceremonia se realizará en el acto de finalización.

**Artículo 15º:** Los miembros de la Directiva de Centro de Estudiantes cesarán en sus cargos, el mismo día en que termine su período, y los sucederán los miembros recientemente electos.

### **Del Presidente de Centro de Estudiantes y sus Atribuciones**

**Artículo 16º:** El Presidente de Centro de Estudiantes es la voz autorizada del Centro de Estudiantes y el máximo representante de La Asamblea General. Le compete todo cuanto tenga por objeto la administración y representación del Centro de Estudiantes, tanto dentro y fuera del establecimiento, ante las autoridades competentes, debiendo ceñirse en sus funciones al presente estatuto y cumplir con ellos ejemplarmente.

**Artículo 17º:** Para ser elegido Presidente de Centro de Estudiantes, se requiere cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 12º del presente Estatuto.

**Artículo 18º:** Si el Presidente de Centro de Estudiantes no pudiera ejercer su cargo por cualquier tipo de impedimento temporal, lo subrogará el Secretario de Centro de Estudiantes, el cual podrá hacer uso de las atribuciones que le son propias al Presidente, en calidad de Presidente Subrogante del Centro de Estudiantes, por el periodo que medie entre la elección del reemplazante al cargo vacante, de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno. En caso que el Vicepresidente no pueda subrogarlo, lo hará el Secretario de Centro de Estudiantes, en las mismas condiciones que el Vicepresidente. A falta de éste, lo subrogará el tesorero. En caso de que alguno de los miembros sea alumno de octavo año y esté egresando y quede la vacancia del cargo, se procederá a elegir un sucesor durante el mes de noviembre. El miembro electo asumirá sus funciones al día siguiente, después de

publicado el resultado de la elección, y durará en sus funciones el término que le faltaba al que originó la vacante.

**Artículo 19º:** Son atribuciones del Presidente de Centro de Estudiantes: 1º: Liderar y representar al alumnado, como un líder que refleje la visión del establecimiento, a objeto de animar, conducir, representar las ideas y planteamientos de los alumnos, creando las condiciones para la consecución de sus objetivos colectivos coordinando como primer responsable la discusión y ejecución de los proyectos; 2º: Representar como única voz a los Alumnos ante la Dirección, en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le corresponden a la Directiva; 3º: Convocar a las directivas de los subcentros a sesión extraordinaria, cuando lo estimare conveniente con Acuerdo de la Directiva de Centro de Estudiantes; 4º: Integrar el Consejo Escolar, representando el sentir y voluntad de los alumnos; 5º: Aprobar o negar en consenso con la directiva, el uso de los fondos del Centro de Estudiantes, mediante autorización escrita y firmada; 6º: Emitir informe fundado para solicitar la destitución del Asesor del Centro de Estudiantes, informando previamente a la Dirección sobre el incumplimiento de las funciones del Asesor; y 7º: Responsabilizarse, junto con el Asesor del Centro de Estudiantes, de la comunión con los otros Estamentos de la Comunidad Educativa y en todas aquellas funciones que este Estatuto demande.

### **Del Vicepresidente de Centro de Estudiantes y sus atribuciones**

**Artículo 20º:** El Vicepresidente de Centro de Estudiantes es el colaborador más directo y cercano al Presidente, en materias de planificación y organización de actividades. Es el llamado a subrogarlo cuando así se requiera, en todas aquellas funciones propias de la investidura del Presidente.

**Artículo 21º:** Para ser elegido Vicepresidente de Centro de Estudiantes, se requiere cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 12º de este Estatuto, con la salvedad de ser alumno sexto o séptimo año básico, en el momento de la elección.

**Artículo 22º:** Son funciones del Vicepresidente de Centro de Alumnos: 1º: Subrogar al Presidente de Centro de Estudiantes en caso de enfermedad o ausencia, en la forma prescrita por este Estatuto y por el Reglamento Interno; 2º: Conocer el trabajo de las Directivas de Curso e informar al Centro de Estudiantes sobre el mismo; y 3º: Velar por el respeto al presente Estatuto y al Reglamento Interno del Centro de Estudiantes.

### **Del Secretario de Centro de Estudiantes y sus atribuciones**

**Artículo 23º:** El Secretario es el testigo fiel de los acuerdos tomados en las reuniones de la Directiva del Centro de Estudiantes. Es llamado a subrogar al Presidente del Centro de Estudiantes cuando así se requiera, en todas aquellas funciones propias de la investidura del Presidente.

**Artículo 24º:** Para ser elegido Secretario, es necesario cumplir con los requisitos señalados en el artículo 12º del presente Reglamento.

**Artículo 25º:** Son funciones del Secretario: 1º: Ser testigo fiel y tomar acta de toda reunión del Centro de Estudiantes, presididas por el Presidente de Centro de Estudiantes, junto a las directivas de subcentro. En caso de ser él mismo el Presidente Subrogante, otro miembro de la directiva del Centro de Estudiantes cumplirá con esta función; 2º: Ser testigo fiel y tomar acta de las reuniones de la Directiva de Centro de Estudiantes; 3º: Difundir los acuerdos tomados por Centro de Estudiantes, a través del Diario Mural y de la Página Web del Centro de Estudiantes, si la hubiere; 4º: Realizar la lectura del Acta de la sesión anterior, en cada reunión de la Directiva; 5º: Guardar el Archivo de Centro de Estudiantes, en el que conservará la correspondencia y todos los documentos oficiales de cualquier organismo del Centro de Estudiantes; 6º: Hacer cumplir y recordar a los miembros de la Directiva los acuerdos válidamente tomados; 7º: Redactar y enviar citaciones, circulares y respuesta de cartas; 8º: Colaborar durante las Elecciones, asumiendo un rol activo junto al Asesor del Centro de Estudiantes en el proceso electoral, que este Reglamento establece; 9º: Llevar registro de las elecciones, nombramientos y sorteos de funciones, según sea el caso; 10º: Asesorar al Comité de Prensa y Comunicación, si lo hubiere. 11º: Realizar el inventario del patrimonio del Centro de Estudiantes al Asumir sus funciones; y 12º: Revisar y corregir el inventario, según el número anterior, hasta 15 días antes del cese de sus funciones.

### **Del Tesorero de Centro de Estudiantes y sus atribuciones**

**Artículo 26º:** El Tesorero de Centro de Estudiantes, es aquel representante encargado de llevar la contabilidad de los Fondos de Centro de Estudiantes, con exclusión de los fondos que cada Curso recaude internamente.

**Artículo 27º:** Para ser elegido Tesorero, se requiere cumplir con los requisitos que establece el artículo 12º del presente Estatuto.

**Artículo 28º:** Son funciones del Tesorero: 1º: Recaudar los ingresos de Centro de Estudiantes que el Reglamento Interno estableciere; 2º: Crear, en conjunto con la Directiva, el Presupuesto Anual de Centro de Estudiantes, en conformidad a lo que este Estatuto establece; 3º: Organizar las actividades que estimare conveniente, con el objetivo de conseguir los fondos que el Proyecto Anual demande, de acuerdo a las determinaciones que adopte el Consejo de Presidentes; 4º: Entregar un informe mensual sobre los Fondos de Centro de Estudiantes, al Consejo de Presidentes y al Director cuando así lo solicite; y 5º: Dar cuenta sobre la contabilidad de los Fondos, a la Asamblea General, durante la sesión ordinaria de ésta.

**Artículo 29º:** En caso de subrogancia o asunción de un miembro del Centro de Estudiantes al Cargo de Tesorero, el Reglamento Interno determinará el proceso a seguir para la inhabilitación y la modificación de los nombres a los que suscribe la administración de los fondos.

**Artículo 30º:** El Reglamento Interno establecerá la existencia, la cantidad y lugar donde se conservará el monto que el Tesorero ocupará para realizar los gastos que el Presidente, en acuerdo con la Directiva, considere urgentes. Podrá ocuparlos sólo con la autorización firmada del Presidente y del Asesor de la Directiva.

## Normas Comunes al Vicepresidente y los Secretarios

**Artículo 31º:** El Reglamento Interno del Centro de Estudiantes determinará la subrogación y los trámites a seguir, en caso de ausencia temporal o vacancia de los cargos que son objeto de este párrafo.

**Artículo 32º:** Habrá una Asamblea General cuya misión será colaborar con la Directiva en la planificación, ejecución y evaluación del Proyecto Anual del Centro de Estudiantes. Estará compuesta por los Presidentes de Curso del segundo ciclo de Enseñanza General Básica. Esta Asamblea será presidida por el Presidente del Centro de Alumnos.

**Artículo 33º:** La Asamblea General se reunirá además, cada vez que la Directiva del Centro de Estudiantes convoque a sesión extraordinaria, fundamentada e informada previamente, cuando lo estime conveniente. En este caso, deberá señalar el día, la hora y el lugar de la sesión.

Podrá auto convocarse a sesión extraordinaria, por carta fundada, formal y firmada por a lo menos dos tercio de los Presidentes de curso, entregada al Presidente de la Directiva del Centro de Estudiantes, cuando lo estime conveniente, debiendo el Presidente señalar el día y la hora de la sesión con un mínimo de 24 horas de anticipación. El Reglamento Interno determinará las materias que serán objeto de la sesión y las personas que incluirán temas en la misma, sea esta una sesión ordinaria, o bien una sesión extraordinaria convocada por el Presidente del Centro de Estudiantes o por los Presidentes de Curso. El mismo Reglamento dispondrá los horarios de las reuniones y regulará las situaciones que ameriten una respuesta más urgente.

**Artículo 34º:** A las sesiones podrán asistir la Directiva del Centro de Alumnos y presidentes de las directivas de subcentros, quienes sólo tendrán derecho a voz, sin perjuicio de lo que establece el presente Estatuto sobre su intervención en las mismas.

**Artículo 35º:** Son atribuciones de la Asamblea General: 1º: Fiscalizar los actos de la Directiva de Centro de Estudiantes, los que podrá aprobar o vetar por mayoría absoluta de votos de los miembros presentes. 2º: Colaborar con la directiva en la corrección, aprobación, puesta en marcha, ejecución y evaluación del Proyecto Anual de Centro de Alumnos, sin perjuicio de lo que cada Reglamento Interno establezca sobre la intervención de los Comités Generales. 3º: Aprobar o rechazar el Presupuesto Anual de Centro de Estudiantes presentado por el Tesorero, con el acuerdo de los tres quintos de sus miembros presentes. El Reglamento Interno determinará los trámites que serán realizados en caso de que el Presupuesto fuere desechado por el Consejo. 4º: Pronunciarse, en su primera sesión y 45 días antes de finalizar la gestión anual de la Directiva en ejercicio, sobre el Inventario del Patrimonio de Centro de Estudiantes. 5º: Pronunciarse sobre las formas de financiamiento del Centro de Estudiantes. 6º: Solicitar cuenta anual de los actos de la Directiva de Centro de Estudiantes, dentro de los cuarenta y cinco días anteriores a la sesión ordinaria de la Asamblea General. 7º: Solicitar una cuenta mensual al Tesorero sobre el estado de los Fondos de Centro de Estudiantes; 8º: Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Estudiantes, por simple mayoría de sus miembros presentes. 9º: Designar al Presidente Subrogante de



Centro de Estudiantes por mayoría absoluta de sus miembros presentes. 10º: Determinar, en última instancia, con el acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros presentes, si dan lugar o no a acusaciones de Fraude Electoral, que hayan sido presentadas hasta 3 días después de terminado el proceso electoral, previa audiencia con las listas.

### **De los Asesores del Centro de Estudiantes**

**Artículo 36º:** El Centro de Estudiantes tendrá un asesor perteneciente al cuerpo docente del establecimiento, para orientar el desarrollo de sus actividades y relacionarlo con él mismo. Los Asesores de los Consejos de Curso serán los profesores jefes de los cursos respectivos. Corresponderá al Asesor de la Directiva del Centro de Alumnos efectuar un acompañamiento a sus miembros y, de manera general, a los miembros de todos los organismo del Centro de Estudiantes; deberá ser testimonio de vida cristiana, líder responsable y empático, animador, buen mediador y solucionador de conflictos. Otras instancias, como la solicitud de renuncia o destitución, deben ser reglamentadas en el reglamento interno de cada Centro de Estudiante.

**Artículo 37º:** Para ser elegido Asesor se requiere tener a lo menos tres años de ejercicio profesional y permanencia continuada en la Comunidad educativa, demostrar conocimiento, ser de confianza del Director del Establecimiento y manifestar su aceptación del cargo.

**Artículo 38º:** Las funciones del Asesor del Centro de Estudiantes son: 1º: Asistir y Asesorar las reuniones de los organismos del Centro de Estudiantes; 2º: Asistir e informar sobre las actividades del Centro de Estudiantes a Dirección y el equipo de gestión, a lo menos una vez al semestre; 3º: Favorecer la comunicación e información oportuna sobre las actividades del Centro de Estudiantes a los distintos estamentos de la Comunidad Educativa; 4º: Favorecer la articulación con los otros estamentos e instituciones del entorno, el Proyecto Anual del Centro de Estudiantes; 5º: Acompañar el buen rendimiento académico y formación humana de los integrantes del Centro de Estudiantes; 6º: Gestionar y articular las salidas de los integrantes del Centro de Estudiantes, en todo lo que refiera a la representación del Establecimiento;

7º: Acompañar a la Directiva de Centro de Estudiantes en encuentros con otros establecimientos; 8º: Cautelar y supervisar la recepción y administración de los recursos económicos, aprobando o negando el uso de estos, de acuerdo a lo que establece este Estatuto; 9º: Asesorar y apoyar la planificación, ejecución y evaluación del Proyecto Anual del Centro de Estudiantes; 10º: Cautelar la oportuna integración del Proyecto Anual de Centro de Estudiantes en el Plan Anual Operativo de la Comunidad Educativa; 11º: Apoyar en la elaboración la Cuenta Pública Anual que el Centro de Alumnos dará a la Comunidad Educativa; 12º: Supervisar el proceso electoral; 13º: Promover la convivencia y la confianza en y entre los miembros del Centro de Estudiantes y directivas de subcentros; y 14º: Gestionar en conjunto con el tesorero de la Directiva del Centro de Estudiantes el movimiento de los fondos del Centro de Estudiantes.

## De la revisión, aprobación y modificación del Reglamento Interno de Centro de Estudiantes

**Artículo 39º:** Una vez al año se revisará el Reglamento Interno, y elaborará, si procede un proyecto de reformas al Reglamento, con acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros presentes en la sesión. El proyecto será inmediatamente publicado por la Directiva de Centro de Estudiantes y se procederá a conformar la Comisión de Reglamentación. El Reglamento Interno de Centro de Estudiantes vigente determinará las formas y condiciones de conformación de la Comisión, sin perjuicio a lo que establezca este Estatuto y la normativa vigente.

**Artículo 40º:** La reforma al Reglamento se considerará aprobada, cuando la mayoría absoluta de los miembros de la comisión apruebe el Proyecto. El Reglamento Interno determinará los trámites que deberán efectuarse si el proyecto de reformas al Reglamento, según sea el caso, hubiere sido rechazado tres veces consecutivas.

**Artículo 41º:** El Reglamento Interno recientemente aprobado o reformado, entrará en vigencia, cuando el Presidente del Centro de Estudiantes lo firme en sesión pública de la Asamblea General, especialmente convocada para tal efecto. Trámite que deberá ser concluido dentro de los primeros 90 días del año lectivo correspondiente. El no cumplimiento de estos artículos permitirá la vigencia del Reglamento que se pretendía reformar.

Anótese tómesese razón y publíquese lo que transcribimos a Uds. para su conocimiento.

Ximena Godoy Labarca  
Docente encargada  
Asesora Centro estudiantes

## REGLAMENTO INTERNO CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE (CRA)

### TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### **Objeto del reglamento:**

**Art. 1.-** El presente reglamento tiene como objeto normar el buen uso del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA), regular el uso de implementos, libros, computadores, etc. Además de infracciones, sanciones y procedimiento disciplinario.

#### **Denominaciones:**

**Art. 2.-** Para efectos de este reglamento se denominará:

- a) CRA: centro de recursos de aprendizaje que tiene como objetivo apoyar el logro de las metas de aprendizaje establecidas en el currículum nacional propuesto por la Reforma Educacional chilena. Éstas promueven el desarrollo de habilidades en los estudiantes, en diferentes áreas del conocimiento y la lectura, a través de una apropiación efectiva de los recursos educativos, en sus diversos formatos y soportes.
- b) Usuario: Todo aquel que haga uso de las instalaciones del CRA.
- c) Instrumentos del CRA: todo material de CRA que se utiliza para realizar actividades.
- d) Clase: toda actividad pedagógica que se realice en las instalaciones físicas del CRA.
- e) Mantención: toda labor que realice el encargado de CRA con el fin de mantener el orden y la correcta vida útil de los instrumentos y equipos de estudio.

#### **Coordinador del CRA:**

Profesional docente, encargado de realizar la coordinación necesaria desde el punto de vista pedagógico y coordinación con la red CRA.

#### **Art. 3.- Funciones:**

- Es función del encargado del CRA elaborar y difundir un reglamento con normativas de uso, normas de convivencia y cuidado de los instrumentos de trabajo.
- Coordinar actividades prácticas con los docentes para la utilización del CRA.
- Diseñar y montar actividades para fomentar la utilización del espacio didáctico y espacio físico del CRA.
- Articular con encargado de CRA actividades y funcionamiento del espacio.

#### **Encargado del CRA:**

Encargado de velar por el buen funcionamiento del CRA en los aspectos cotidianos, manteniendo el orden y material de la sala al igual que su utilización.

**Art. 4.- Funciones:**

- Asegurar la disposición y presentación del equipamiento para el uso de los estudiantes de la comunidad educativa.
- Asegurar la disponibilidad física de los recursos del CRA, de acuerdo con el inventario difundido públicamente.
- Velar por la seguridad e integridad de los usuarios en cada actividad práctica realizada en el CRA.
- Debe mantener una bitácora para registrar situaciones extraordinarias que se presenten.
- Administrar y difundir, en forma anual, los recursos disponibles en el CRA con sus correspondientes sugerencias metodológicas.

**Usuarios del CRA:**

**Art. 5.-** El CRA será utilizado todos los miembros de la comunidad educativa y principalmente para fines pedagógicos. Además, podrá ser utilizado por profesores, asistentes, alumnos, apoderados y también para la realización de talleres extraprogramáticos en caso de ser necesario.

**Servicios ofrecidos:**

**Art. 6.-** Uso de Material didáctico/pedagógico del CRA para el desarrollo de actividades pedagógicas de profesores y estudiantes.

Acceso a internet.

El CRA tiene acceso a dos computadores que servirán para imprimir material y la búsqueda de información, su mal utilización será causal de aplicación de medidas contempladas en título IV.

## TITULO II DEL HORARIO DE SERVICIO

**Art. 7.-** El horario para utilización del CRA será lunes a viernes de las 8:20 a.m. a las 17:45 p.m. Para la utilización del CRA fuera de este horario de clases, deberá solicitarse autorización respectiva en UTP o dirección.

## TITULO III DEL CUIDADO DEL CRA Y SUS INSTALACIONES.

**Comportamiento de los usuarios en el CRA.**

**Art. 8.- Normativa:**

- Cada vez que se realice una actividad, los usuarios del CRA deberán contribuir a mantener ordenada las instalaciones y limpiar los espacios utilizados, por lo que deberán botar la basura en el lugar asignado (sólidos en basurero y líquidos en recipiente de plástico de mesa) y utilizar los correspondientes instrumentos de limpieza.
- Está prohibido, comer o beber en estas instalaciones.
- Los usuarios deben procurar no andar de un lado para otro sin motivo y, sobre todo, no correr dentro del CRA

- Para mantener un ambiente propicio de estudio y no interferir con el trabajo de los demás, los usuarios deberán hablar en voz baja y utilizarán un vocabulario acorde a lo establecido el reglamento interno de convivencia escolar.
- Antes de realizar las eventuales actividades, los usuarios deben recibir las correspondientes instrucciones por parte del profesor a cargo, ya sean pedagógicas o de procedimiento.
- Los usuarios cada vez que ocupen algún material este deberá ser registrado y entregado por encargada del CRA, los alumnos no pueden sacar materiales sin autorización, solo pueden aquellos materiales permitidos a priori.
- No podrán mover los equipos y componentes de la sala sin previa autorización de la persona responsable del CRA.
- En caso de producirse un accidente o lesión, el usuario debe comunicarlo inmediatamente al encargado.
- En caso de deteriorar o romper cualquier implemento del CRA por uso irresponsable o acción premeditada, él o los responsables deberán reponer dicho implemento.
- El usuario que no respete dicho reglamento será suspendido para el uso del CRA, a la clase siguiente o por un período determinado por convivencia escolar de cometida la infracción.

***Los usuarios deben:***

- Cuidar los recursos del CRA, así como los muebles y otros materiales que se encuentran disponibles para su uso.
- Leer y conocer los procedimientos establecidos por la institución para hacer uso de los recursos del CRA, los cuales se encuentran contenidos en este reglamento.
- No consumir alimentos y/o bebidas al interior del CRA.
- Mantener la disciplina y no interferir con el trabajo de los demás usuarios.
- Los usuarios (estudiantes) que requieran salir del CRA durante una actividad, deberán solicitar autorización al profesor que esté a cargo de la clase.
- Procurar el debido orden, limpieza y cuidado del material al terminar las actividades, esto incluye dejar el puesto de trabajo limpio y ordenado.
- Trabajar con responsabilidad frente a las actividades experimentales, para mantener la seguridad de quienes se encuentre ocupando las instalaciones del CRA.
- En caso de accidentes o lesiones, dar inmediato aviso al encargado del CRA quien aplicará las medidas pertinentes.

#### **TITULO IV INFRACCIONES Y SANCIONES**

**Art. 9.- Causales de sanción:** Son causa de sanción las siguientes acciones:

1. Utilizar los recursos del CRA para fines no académicos. por ejemplo, utilizar instrumentos o material sin autorización, utilizar el material para agredir a

- compañeros. Las excepciones serán aquellas actividades autorizadas por encargada.
2. No denunciar a otros usuarios que estén utilizando los recursos del CRA para fines no académicos.
  3. Realizar procedimientos peligrosos sin autorización y que atentan contra la seguridad de los usuarios.
  4. Perturbar el trabajo de otros usuarios con comportamientos interferentes y usando lenguaje no acorde ni educado.
  5. No respetar los horarios de servicio establecidos por la institución.
  6. No respetar alguna de las normas básicas para la utilización del CRA descritas en el presente reglamento.
  7. Incumplir alguno de los deberes enumerados en el presente reglamento.
  8. No respetar los procedimientos establecidos por la institución para el uso del CRA.
  9. Robar material CRA o implementos.
  10. Maltrato deliberado a los recursos del CRA o de cualquier implemento o mueble del recinto.
  11. Falta de respeto usando lenguaje inapropiado a los usuarios del CRA.
  12. Agresión física o verbal en contra de cualquier usuario del CRA,

**Art. 10. Sanciones:** La institución podrá imponer a los usuarios que incurran en algunas de las acciones enumeradas en el artículo 9 del presente reglamento, las siguientes sanciones:

1. **Amonestación verbal:** Será impuesta por coordinador o encargado del CRA, dependiendo de la gravedad de la falta.
2. **Amonestación escrita:** La hará el profesor a cargo de la actividad o encargado de convivencia escolar mediante comunicación escrita, de la cual quedará copia en la hoja de vida del usuario.
3. **Cancelación temporal:** Será impuesta a los usuarios por el encargado del CRA dependiendo de la gravedad de la falta.
4. Todas aquellas **medidas contenidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.**

**No obstante, el encargado del CRA estará facultado para exigir el desalojo de las instalaciones a aquellas personas que no presenten un comportamiento acorde a este reglamento. Además, podrá pedir restricciones de uso para aquellos usuarios o cursos que no cumplan con el presente reglamento e informará a convivencia escolar y dirección.**

**NOTA:** Es responsabilidad de los estudiantes informarse íntegramente del presente reglamento, pues se da por sabido y no habrá atenuantes en virtud del supuesto desconocimiento de él.

Natalia Gutiérrez Rojas  
Encargada de CRA

## REGLAMENTO INTERNO LABORATORIO DE COMPUTACIÓN/ENLACES

### TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### **Misión Enlaces:**

“Integrar las TIC’s en el sistema escolar para lograr el mejoramiento de los aprendizajes y el desarrollo de competencias digitales en los diferentes actores”.

#### **Objeto del reglamento:**

**Art. 1.-** El presente reglamento tiene como objeto normar el buen uso de equipos del laboratorio/enlace, regular el uso de equipos de computación, de infracciones, sanciones y procedimiento disciplinario.

#### **Denominaciones:**

**Art. 2.-** Para efectos de este reglamento se denominará:

- f) Laboratorio: Sala de computación.
- g) Usuario: Todo aquel que haga uso de las instalaciones del laboratorio de enlaces, según lo contenido en el Art. 4 de este reglamento.
- h) Equipo de computación: Todo hardware que se encuentre en el interior del laboratorio, entendiéndose tanto internos como externos del equipo.
- i) Software: a los programas de computadora adquiridos a terceros y de recursos obtenidos de proyectos.
- j) Clase: Toda actividad pedagógica o de investigación realizada por algún docente perteneciente al colegio.
- k) Mantenición: Toda labor que realice el coordinador y encargado de mantención y soporte, en cuanto a configuración, instalación de software así como también de hardware.

#### **Encargado de la sala de enlaces y equipamiento tecnológico:**

Profesional Ingeniero en Informática, especialista en TI, encargado de llevar a cabo el óptimo funcionamiento del laboratorio/enlaces del establecimiento educacional.

#### **Art. 3.- Funciones:**

- Es función del coordinador y/o encargado de la sala de enlaces elaborar y difundir un reglamento con normativas de uso, normas de convivencia y cuidado del equipamiento tecnológico de uso pedagógico de las distintas dependencias del establecimiento.
- Programar un horario de uso del laboratorio de computación.
- Comunicar y difundir el horario de uso del laboratorio entre los docentes.
- Asegurar la disposición y presentación del equipamiento para el uso de los integrantes de la comunidad educativa.
- Mantener un registro de uso de los recursos tecnológicos (equipamiento, software y recursos digitales) disponibles en el establecimiento.
- Administrar y difundir, en forma periódica, los recursos tecnológicos disponibles en el establecimiento con sus correspondientes sugerencias metodológicas.

- Asegurar la disponibilidad técnica y física de los recursos tecnológicos solicitados por los docentes del establecimiento, de acuerdo al inventario y horario de uso difundido públicamente.
- Mantener un registro de uso de los recursos tecnológicos (equipamiento, software y recursos digitales) disponibles en el establecimiento.
- Debe mantener una bitácora para registrar situaciones extraordinarias que se presenten.
- Administrar y difundir, en forma periódica, los recursos tecnológicos disponibles en el establecimiento con sus correspondientes sugerencias metodológicas.

***Usuarios del laboratorio enlace:***

**Art. 4.-** El laboratorio enlaces será utilizado solamente para fines educacionales y de investigación o de apoyo a las actividades académicas del colegio. asimismo, está estrictamente reservado para estudiantes, profesores, personal y personas relacionadas con las actividades académicas (solo miembros unidad educativa).

***Servicios ofrecidos:***

**Art. 5.-** Uso de los computadores de la sala de enlaces para el desarrollo de actividades pedagógicas de profesores y estudiantes.

Acceso a internet.

Préstamo de data show y notebook, equipo de sonido digital y/ o parlantes como apoyo a las actividades pedagógicas y de investigación de profesores y estudiantes.

**TITULO II  
DEL HORARIO DE SERVICIO**

**Art. 6.-** El horario para utilización del laboratorio de informática será lunes a viernes de las 8:20 a.m. a las 18:00 p.m. Para la utilización del equipo del laboratorio fuera de este horario de clases, deberá solicitarse autorización respectiva en UTP.

**TITULO III  
DEL CUIDADO DEL LABORATORIO/ENLACES Y DE LOS EQUIPOS DE  
COMPUTACION**

***Comportamiento de los usuarios en el laboratorio.***

**Art. 7.- Normativa:**

- Los usuarios del laboratorio deberán, contribuir a mantener ordenado y limpio las instalaciones, por lo que deberán botar la basura en su lugar, evitar manchar las paredes y deberán dejar el equipo en su lugar correspondiente sin desconectarlo. asimismo, está prohibido, comer o beber en estas instalaciones. En caso de dar incumplimiento a este punto, se sancionará al o los estudiantes y funcionarios, de acuerdo al reglamento de convivencia escolar.
- Para mantener las instalaciones en un ambiente de estudio y no interferir con el trabajo de los demás, los usuarios no deberán correr dentro del laboratorio



o al ingreso, deberán hablar en voz baja y utilizarán un vocabulario de acuerdo a como lo dictan la moral y las buenas costumbres.

- Los usuarios ingresarán sin mochilas ni bolsos, solo el cuaderno adecuado y su estuche. Además, está prohibido sentarse en las mesas o apoyarse en el equipo de informática.
- La utilización de los audífonos del laboratorio será para uso en horario de clases siempre cuando el profesor lo estime conveniente, en caso de no estar en horario de clases, el estudiante podrá solicitar el uso de este, bajo una justificación previa del profesor a cargo y encargado de laboratorio.
- No podrán mover los equipos y componentes de la sala, ni manipular el cableado que conecta al equipo sin previa autorización de la persona responsable del laboratorio.
- No podrán instalar equipos ni componentes ajenos al laboratorio sin autorización del coordinador de enlaces. no podrán cargar software diferente al estándar instalado, sin una justificación clara ni la autorización previa.
- No podrán cambiar la configuración de ningún equipo, nombre de archivos ya determinados por otro usuario (fondos de windows, programas, archivos, carpetas, configuración de red, estilo de windows, etc.)
- Los usuarios tienen la obligación de revisar los posibles virus en sus dispositivos de almacenamiento extraíbles al insertarlos al computador, con el objetivo de evitar el contagio del sistema computacional o la red y posible modificación y/o alteración de la configuración básica y propagación del virus.
- Cada sala de clases, además del CRA, tendrán un computador asignado a principio de año, del cual, cada profesor es responsable en su uso durante la clase y por el cuál debe responder. Si un usuario detecta anomalías de mal funcionamiento en su computador asignado (virus, software incompleto, caída de sistema, etc.), deberá avisar en forma inmediata al coordinador del laboratorio para tomar las medidas correspondientes. Este aviso debe ser de forma escrita a través de planilla habilitada para tal efecto.
- Cada funcionario del establecimiento educacional tiene acceso a dos cuentas de acceso inalámbrico a la red (internet), siendo este de uso exclusivo para apoyo a labor docente.
- Queda estrictamente prohibido que los usuarios hagan cambio de teclado, audífonos o mouses de un computador a otro, sin consultar al encargado, como así también el cambio o retiro de parlantes para ser usado en otras dependencias.
- El usuario que no respete dicho reglamento podrá ser suspendido para el uso del laboratorio de computación, a la clase siguiente o por un período determinado, así como también, podrá ser derivado a Convivencia Escolar, para determinar sanciones o intervenciones de acuerdo a las faltas cometidas y que atentan a la buena convivencia escolar.

**TITULO IV**  
**PLAN DE USOS DEFINIDOS EN LA GESTIÓN CURRICULAR Y LA**  
**IMPLEMENTACION DE LOS TIC's EN LA ACCIÓN DOCENTE EN EL AULA Y**  
**USO DE LOS RECURSOS DIGITALES Y SOFTWARE PEDAGÓGICOS.**

**Art. 8.- Normativa:**

- El coordinador de enlaces del laboratorio será la responsable de instalar los programas de computadoras en el equipo del laboratorio, de acuerdo a las licencias de uso de software adquiridos, cualquier tipo de software instalado sin autorización será eliminado del sistema.
- El laboratorio de enlaces no se hará responsable por la pérdida de archivos de un equipo, cada usuario tiene la obligación de respaldar su información en algún medio de almacenamiento externo o en línea ya que a diario se eliminan los archivos respaldados en cada computador, por concepto de seguridad y eficiencia en el uso del recurso informático.
- Los usuarios docentes del colegio deben entregar insertas las TIC's en sus planificaciones donde genere actividades utilizando la tecnología y los recursos para el apoyo del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes y este sea un medio para lograr los objetivos planteados. Deben cumplir con el compromiso efectuado en el plan de mejoramiento del uso pedagógico en el nivel, ámbito, dependencias y frecuencias tanto para el desarrollo de los contenidos por el docente, el desarrollo de actividades de aprendizaje con los estudiantes y los recursos TIC's para apoyar la evaluación de aprendizajes.
- Todo usuario que ingresa a la sala debe quedar registrado en la bitácora, indicando fecha, horario de entrada y salida, curso, n° alumnas, subsector o área de trabajo y observaciones donde registrará las posibles anomalías.
- Sólo podrá haber un máximo de dos personas por equipo.
- Cada actividad a realizar dentro de los laboratorios debe estar registrada en el horario semanal de los laboratorios con anticipación mínima de 48 hrs. Durante el trascurso de la unidad planificada por él, antes el usuario docente debe haber gestionado con el coordinador de enlaces que tipo de recurso tecnológico va a utilizar de acuerdo al momento de la clase (motivación, presentación, aplicación y evaluación), además debe registrar en una carpeta existente la evidencia de la clase de esta forma se verificará la concordancia con la unidad planificada. Es imposible improvisar algún ingreso extraordinario a la sala sin haber cumplido con lo anterior.
- El usuario docente o responsable de una clase no debe abandonar en ningún momento el laboratorio sin dar aviso previo al encargado de la misma. Si el profesor no va a estar presente durante la clase en el laboratorio de enlaces debe especificarlo en el momento de reservarla.
- En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe reportar inmediatamente esta situación al coordinador de enlaces o al docente a cargo de la clase para proceder a su reparación. Si se determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo de forma

intencional, el usuario responsable debe encargarse de la reparación del mismo.

- En caso de requerir algún software especial, el profesor debe solicitar su instalación con 72 horas de anticipación, indicando en cuántos y en cuáles equipos del laboratorio se requiere. El encargado del laboratorio analizará la viabilidad para llevar a cabo la instalación.
- El usuario docente debe encargarse de verificar que los programas que traiga para su clase funcionen en el equipo que utilizará, contando con las licencias correspondientes, debe recordar que no todos los computadores tienen los programas actualizados, a veces se necesitan herramientas específicas para que funcionen.
- Los usuarios que requieran el uso de equipos pc portátiles, data show, telón, equipos de sonido digitales, parlantes y otros tecnológicos deben llenar una planilla de reserva de estos recursos con a lo menos 1 día de anticipación.
- El docente o estudiante que haga uso del equipamiento portátil (notebook, proyector y sistema de sonido) deberá devolver el recurso previa revisión de cables y control remoto en presencia del encargado.
- El equipamiento portátil del laboratorio: notebook, data y telón deberán quedar correctamente ordenado y guardado donde corresponda por el encargado.
- Cumplir puntualmente con los horarios establecidos para trabajar en los laboratorios de enlaces.

***Los usuarios deben:***

- Cuidar los recursos de hardware y software así como los muebles y demás materiales que se encuentran disponibles para su uso en los laboratorios.
- Leer y conocer las instrucciones y procedimientos establecidos por la institución para hacer uso de los recursos del laboratorio, los cuales se encuentran contenidos en este reglamento.
- Abstenerse de consumir alimentos y/o bebidas al interior del laboratorio.
- Mantener la disciplina y no interferir con el trabajo de los demás usuarios del laboratorio.
- Los usuarios (estudiantes) que requieran salir del laboratorio durante la clase, deberán solicitar autorización al profesor que esté a cargo en ese momento.
- Procurar el debido orden, limpieza y cuidado de los equipos al terminar el uso, esto incluye apagar los equipos adecuadamente y dejar el puesto de trabajo limpio y ordenado. Este punto se refiere a todo usuario, tanto docentes, estudiantes, directivos.
- En caso de práctica de grupo, el usuario profesor debe responder por el cuidado general y el buen manejo de la sala y sus equipos durante la clase.
- Almacenar correctamente su información y hacerlo únicamente en las carpetas destinadas para ese fin. Con respecto a este punto recordar que en todos los equipos está instalado un programa que borra todos los datos que han sido guardados durante la jornada de trabajo. También se debe recordar que cada cierto tiempo se borran todos los archivos de los computadores y notebooks, es de responsabilidad de los usuarios respaldar su información.

- Para cumplir con estos protocolos se mantiene en línea el horario del laboratorio de enlaces, donde los docentes pueden acceder, verificar viabilidad y solicitar bloques disponibles al encargado. También existe una ficha de registro de uso pedagógico donde el docente llena con los datos requeridos y éste es visado por UTP, previa verificación si es coherente dentro de su planificación.

## TITULO V CONEXIONES A SITIOS DE INTERNET

### Art. 9.- Normativa:

- Está prohibido el acceso a programas y sitios web que atenten contra la integridad y seguridad de la red o cuyo contenido sea considerado contrario a la moral y buenas costumbres, descargar videos o imágenes con contenido sexual, juegos de videos, etc.
- Además, se prohíbe la utilización del laboratorio de enlaces para conectarse de manera no autorizada a máquinas de la red o fuera del colegio, que contengan información restringida.
- Queda terminantemente prohibido el uso del laboratorio de enlaces para actividades ilícitas o que pudieran causar daños al equipo de computación.

## TITULO VI INFRACCIONES Y SANCIONES

### Art. 10.- Causales de sanción: Son causa de sanción las siguientes acciones:

13. Utilizar los recursos del laboratorio de enlaces para fines no académicos. por ejemplo, navegar en páginas no autorizadas, reenviar cadenas de correo electrónico, reproducir videos o música cuando estos no forman parte de una clase, entre otras, a menos que alguno de estos elementos hayan sido autorizados por algún docente, el cual deberá justificar.
14. No denunciar a otros usuarios que estén utilizando los recursos del laboratorio de enlaces para fines no académicos.
15. El acceso a programas y sitios web que atenten contra la integridad y seguridad de la red o cuyo contenido sea considerado contrario a la moral y buenas costumbres, utilizar lenguaje grosero escrito dentro de los archivos, carpetas al nombrarlos, descargar videos o imágenes con contenido sexual, juegos de videos, etc.
16. Utilizar el código de acceso de otro(s) usuario(s) sin la debida autorización.
17. Perturbar el trabajo de otros usuarios con comportamientos interferentes y usando lenguaje no acorde ni educado.
18. No respetar los horarios de servicio establecidos por la institución.
19. No respetar alguna de las normas básicas para la utilización de las aulas de informática descritas en el presente reglamento.
20. No respetar los procedimientos establecidos por la institución para el uso de las aulas de informática.

21. Robar o cambiar equipos, partes o componentes de la dotación de hardware, software y conectividad de las aulas de informática.
22. Utilizar chats, irc y programas de comunicación en tiempo real, sin la debida autorización.
23. Ejecutar juegos de computador de cualquier tipo, sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor. Esto aplica también para juegos en línea o en red.
24. Descargar o reproducir archivos de video o de audio, sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor.
25. Descargar cualquier software de internet, sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor.
26. Instalar o desinstalar software en equipos y servidores de la institución o personales ya sea en móviles, usurpando y ocupando la red de conexión a internet fija o inalámbrica sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor.
27. En calidad de profesor, desatender el laboratorio después de haber autorizado a algún usuario para realizar las acciones contempladas en los puntos 11 al 14 del presente artículo.
28. Maltrato deliberado a los recursos de los laboratorios o de cualquier equipamiento computacional.
29. Modificar la configuración de los computadores dañando los trabajos de compañeros ya creados.
30. Borrar archivos de otros usuarios.
31. Infectar, de manera intencional, los computadores con virus, spyware o malware.
32. Falta de respeto usando lenguaje inapropiado a los usuarios en los laboratorios.
33. Incumplir alguno de los deberes enumerados en el presente reglamento.

**Art. 11. Sanciones:** La institución podrá imponer a los usuarios que incurran en algunas de las acciones enumeradas en el artículo 8 del presente reglamento, las siguientes sanciones:

5. **Amonestación verbal:** Será impuesta por coordinador del laboratorio, dependiendo de la gravedad de la falta.
6. **Amonestación escrita:** La hará el profesor a cargo de la actividad o encargado de convivencia escolar mediante comunicación escrita, de la cual quedará copia en la hoja de vida del usuario.
7. **Cancelación temporal:** Será impuesta a los usuarios (Art. 4) por el coordinador del laboratorio/enlaces dependiendo de la gravedad de la falta.
8. Todas aquellas **medidas contenidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.**

**No obstante, el coordinador de laboratorio/enlaces estará facultado para exigir el desalojo de las instalaciones a aquellas personas que no presenten un comportamiento acorde a este reglamento. Además, podrá pedir**

**restricciones de uso para aquellos usuarios o cursos que no cumplan con el presente reglamento e informará a convivencia escolar y dirección.**

**NOTA:** Es responsabilidad de todos los usuarios (Art. 4) informarse íntegramente del presente reglamento, pues se da por sabido y no habrá atenuantes en virtud del supuesto desconocimiento de él.

Felipe Campos González  
Ingeniero en Informática  
Postítulo en desarrollo de aplicaciones móviles  
Magíster en gestión de Tecnologías de la Información  
Encargado de laboratorio/enlaces

## REGLAMENTO INTERNO LABORATORIO DE CIENCIAS

### TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### **Objeto del reglamento:**

**Art. 1.-** El presente reglamento tiene como objeto normar el buen uso del laboratorio de ciencias, regular el uso de implementos de laboratorio y equipos o módulos de ciencia, de infracciones, sanciones y procedimiento disciplinario.

#### **Denominaciones:**

**Art. 2.-** Para efectos de este reglamento se denominará:

- l) Laboratorio de ciencias: Sala de clases que cuenta con instrumentos de experimentación y módulos o equipos de trabajo de carácter científico.
- m) Usuario: Todo aquel que haga uso de las instalaciones del laboratorio de ciencias.
- n) Instrumentos de laboratorio: Todo material de laboratorio que se utiliza para realizar actividades de experimentación ya sea biológica, química y física, también hardware que se encuentre en el interior del laboratorio.
- o) Módulos de ciencia: a los equipos de trabajo del laboratorio móvil (KDOCE), modelos de cuerpo humano y recursos de robótica (Arquimed).
- p) Clase: Toda actividad pedagógica de experimentación o de investigación científica realizada por algún docente de ciencias naturales o por el encargado de laboratorio.
- q) Mantenión: Toda labor que realice el encargado de laboratorio con el fin de mantener el orden y la correcta vida útil de los instrumentos y equipos de estudio.

#### **Encargado del laboratorio de ciencias:**

Profesional docente del área de las ciencias, encargado de realizar actividades prácticas para la asignatura de ciencias y velar por el óptimo funcionamiento del laboratorio del establecimiento educacional.

#### **Art. 3.- Funciones:**

- Es función del encargado del laboratorio elaborar y difundir un reglamento con normativas de uso, normas de convivencia y cuidado de los instrumentos de laboratorio, módulos de ciencia y equipamiento tecnológico de uso pedagógico del laboratorio de ciencias del establecimiento.
- Coordinar actividades prácticas para la asignatura de ciencias naturales en conjunto con los profesores de la asignatura correspondiente.
- Diseñar y montar actividades con sus respectivos instrumentos necesarios para la experimentación en asignatura de ciencias naturales.
- Guiar el trabajo de los alumnos en las actividades prácticas dentro del laboratorio de ciencias, tanto en clases de ciencias naturales como de talleres afines.
- Asegurar la disposición y presentación del equipamiento para el uso de los estudiantes de la comunidad educativa.

- Asegurar la disponibilidad física de los recursos del laboratorio, de acuerdo al inventario difundido públicamente.
- Velar por la seguridad e integridad de los usuarios en cada actividad práctica realizada en el laboratorio.
- Debe mantener una bitácora para registrar situaciones extraordinarias que se presenten.
- Administrar y difundir, en forma anual, los recursos disponibles en el laboratorio con sus correspondientes sugerencias metodológicas.

***Usuarios del laboratorio de ciencias:***

**Art. 4.-** El laboratorio de ciencias será utilizado solamente para fines educacionales de investigación o de apoyo a las actividades académicas en la asignatura de ciencias naturales y para desarrollar clases de talleres extraprogramáticos de ciencia y robótica respectivamente. Su uso, está estrictamente reservado para estudiantes y profesores a cargo de las asignaturas y talleres.

***Servicios ofrecidos:***

**Art. 5.-** Uso de instrumentos de laboratorio para el desarrollo de actividades pedagógicas de profesores y estudiantes.

Acceso a internet.

Uso o préstamo de módulos de ciencia como apoyo a las actividades pedagógicas y de investigación de profesores y estudiantes.

## TITULO II DEL HORARIO DE SERVICIO

**Art. 6.-** El horario para utilización del laboratorio de informática será lunes a viernes de las 8:20 a.m. a las 18:00 p.m. Para la utilización del equipo del laboratorio fuera de este horario de clases, deberá solicitarse autorización respectiva en UTP.

## TITULO III DEL CUIDADO DEL LABORATORIO Y SUS INSTALACIONES.

***Comportamiento de los usuarios en el laboratorio.***

**Art. 7.- Normativa:**

- Cada vez que se realice una actividad, los usuarios del laboratorio deberán contribuir a mantener ordenada las instalaciones del laboratorio y limpiar los instrumentos o equipos utilizados, por lo que deberán botar la basura en el lugar asignado (sólidos en basurero y líquidos en recipiente de plástico de mesa) y utilizar los correspondientes instrumentos de limpieza.
- Está prohibido, comer o beber en estas instalaciones.
- Los usuarios deben procurar no andar de un lado para otro sin motivo y, sobre todo, no correr dentro del laboratorio.
- Para mantener un ambiente propicio de estudio y no interferir con el trabajo de los demás, los usuarios deberán hablar en voz baja y utilizarán un vocabulario de acuerdo a como lo dicta el reglamento interno de convivencia escolar.



- Los usuarios ingresarán sin mochilas ni bolsos, solo el cuaderno adecuado y su estuche. Además, quienes tengan el cabello largo deberán recogerlo para evitar accidentes.
- Antes de realizar las eventuales actividades, los usuarios deben recibir las correspondientes instrucciones por parte del profesor a cargo, ya sean pedagógicas o de procedimiento.
- Los usuarios deben utilizar los instrumentos de seguridad que asignará el encargado de laboratorio según corresponda a la actividad (antiparras, delantal, guantes, otros).
- Utilizar con sumo cuidado y seriedad los reactivos y material de laboratorio. Los procedimientos experimentales se deben realizar de manera ordenada y organizada para evitar daños y lesiones de personas involucradas.
- Los usuarios no deben utilizar ningún instrumento o material sin la autorización del profesor, o peor aún, sin conocer su uso, funcionamiento y normas de seguridad específicas. En caso de dar incumplimiento a este punto, se sancionará al o los estudiantes y funcionarios.
- No podrán mover los equipos y componentes de la sala sin previa autorización de la persona responsable del laboratorio.
- En caso de producirse un accidente, quemadura o lesión, el usuario debe comunicarlo inmediatamente al encargado. Si algún material está averiado o trizado dar aviso al encargado para cambiarlo.
- En caso de deteriorar o romper cualquier implemento del laboratorio por uso irresponsable o acción premeditada, él o los responsables deberán reponer dicho implemento.
- Todo usuario que ingresa a la sala debe quedar registrado en la bitácora, indicando fecha, horario de entrada y salida, curso, n° alumnas, subsector o área de trabajo y observaciones donde registrará las posibles anomalías.
- El usuario que no respete dicho reglamento será suspendido para el uso del laboratorio de ciencia, a la clase siguiente o por un período determinado por convivencia escolar de cometida la infracción.

***Los usuarios deben:***

- Cuidar los recursos de ciencias, así como los muebles y otros materiales que se encuentran disponibles para su uso en el laboratorio.
- Leer y conocer los procedimientos establecidos por la institución para hacer uso de los recursos del laboratorio, los cuales se encuentran contenidos en este reglamento.
- No consumir alimentos y/o bebidas al interior del laboratorio.
- Mantener la disciplina y no interferir con el trabajo de los demás usuarios del laboratorio.
- Los usuarios (estudiantes) que requieran salir del laboratorio durante una actividad, deberán solicitar autorización al profesor que esté a cargo de la clase.
- Procurar el debido orden, limpieza y cuidado del material al terminar las actividades, esto incluye dejar el puesto de trabajo limpio y ordenado.

- Trabajar con responsabilidad frente a las actividades experimentales, para mantener la seguridad de quienes se encuentre ocupando las instalaciones del laboratorio.
- En caso de accidentes, lesiones o quemaduras, dar inmediato aviso al encargado de laboratorio quien aplicará las medidas pertinentes.

#### TITULO IV INFRACCIONES Y SANCIONES

**Art. 8.- Causales de sanción:** Son causa de sanción las siguientes acciones:

34. Utilizar los recursos del laboratorio de ciencias para fines no académicos. por ejemplo, utilizar instrumentos o material sin autorización, jugar con el material de laboratorio, utilizar el material para agredir a compañeros.
35. No denunciar a otros usuarios que estén utilizando los recursos del laboratorio de ciencias para fines no académicos.
36. Realizar procedimientos peligrosos sin autorización y que atentan contra la seguridad de los usuarios.
37. Perturbar el trabajo de otros usuarios con comportamientos interferentes y usando lenguaje no acorde ni educado.
38. No respetar los horarios de servicio establecidos por la institución.
39. No respetar alguna de las normas básicas para la utilización del laboratorio de ciencias descritas en el presente reglamento.
40. Incumplir alguno de los deberes enumerados en el presente reglamento.
41. No respetar los procedimientos establecidos por la institución para el uso del laboratorio de ciencias.
42. Robar material de laboratorio o implementos de los módulos de ciencias.
43. Maltrato deliberado a los recursos del laboratorio o de cualquier implemento o mueble del recinto.
44. Falta de respeto usando lenguaje inapropiado a los usuarios del laboratorio.
45. Agresión física o verbal en contra de cualquier usuario del laboratorio de ciencias.

**Art. 9. Sanciones:** La institución podrá imponer a los usuarios que incurran en algunas de las acciones enumeradas en el artículo 8 del presente reglamento, las siguientes sanciones:

9. **Amonestación verbal:** Será impuesta por coordinador del laboratorio, dependiendo de la gravedad de la falta.
10. **Amonestación escrita:** La hará el profesor a cargo de la actividad o encargado de convivencia escolar mediante comunicación escrita, de la cual quedará copia en la hoja de vida del usuario.
11. **Cancelación temporal:** Será impuesta a los usuarios por el encargado del laboratorio de ciencias dependiendo de la gravedad de la falta.
12. Todas aquellas **medidas contenidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.**

**No obstante, el encargado del laboratorio de ciencias estará facultado para exigir el desalojo de las instalaciones a aquellas personas que no presenten un comportamiento acorde a este reglamento. Además, podrá pedir restricciones de uso para aquellos usuarios o cursos que no cumplan con el presente reglamento e informará a convivencia escolar y dirección.**

**NOTA:** Es responsabilidad de los estudiantes informarse íntegramente del presente reglamento, pues se da por sabido y no habrá atenuantes en virtud del supuesto desconocimiento de él.

Natalia Urra  
Profesora de Educación Básica  
Encargada de laboratorio de ciencias.

## PROTOCOLO NORMAS DE HIGIENE Y SALUD EDUCACIÓN PARVULARIA Y BÁSICA

### PROTOCOLO NORMAS DE HIGIENE Y SALUD COLEGIO ABEL INOSTROZA GUTIÉRREZ

El presente protocolo proporciona orientaciones y establece responsables para el proceso de limpieza y sanitización de espacios de uso común y lugares de trabajo dentro del establecimiento del Colegio Abel Inostroza Gutiérrez, junto con entregar directrices vinculadas al ámbito de salud de los y las estudiantes.

### NORMAS DE HIGIENE Y SALUD ESPECÍFICAS PARA EDUCACIÓN PREBÁSICA.

#### 1.- Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos

Presentación personal diaria de adultos

Uniforme completo de Educadoras:

- Delantal verde.
- Uso de mascarilla en presencia de resfrío o gripe y durante los períodos de alimentación.

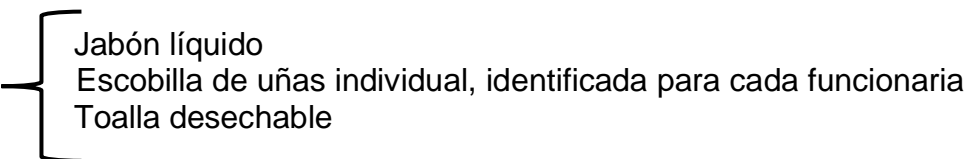
Uniforme completo de Asistentes de párvulos:

- Delantal verde cuadrille.
- Uso de mascarilla en presencia de resfrío o gripe y durante los períodos de alimentación.

Presentación personal:

- Usar calzado cómodo y de taco bajo para evitar riesgos de caídas.
- No utilizar durante la atención de los niños ningún tipo de joyas (aros colgantes, anillos, argollas, collares, prendedores u otros objetos metálicos, etc.).
- El cabello largo debe permanecer tomado.
- Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte.
- Realizar aseo personal diario.

Lavado de manos:

Materiales 

Procedimiento:

- Sacarse joyas (anillos, argollas, relojes, pulseras).
- Mojarse las manos y antebrazos.
- Porcionar el jabón líquido.

- Jabonarse antebrazos y manos, comprendiendo los espacios entre los dedos. Efectuar un lavado vigoroso con abundante espuma, restregando palmas y palmas con dorso. Utilizar escobilla de uñas, a objeto de eliminar sustancias orgánicas.
- Enjuagar cuidadosamente bajo el chorro de agua.
- Secar con toalla de papel desechable.
- Después de efectuar el lavado, no tocar las superficies del baño, a menos que sea con el papel desechable que se empleó en el secado de las manos, evitando el contacto directo.

Frecuencia:

- Después de llegar al establecimiento y ponerse el uniforme.
- Después de ir o apoyar a los niños en el baño.
- Después de tener contacto con dinero o cualquier objeto sucio.
- Después de toser o estornudar.
- Antes de las horas de ingesta de alimentos.
- Después de tener contacto con secreciones corporales (saliva, vómitos, etc.).

## **2.- Medidas de higiene y seguridad en el momento de la alimentación:**

- Se asegurarán las condiciones del ambiente donde se alimentará a los niños y niñas para lo cual se preparará previamente la sala de actividades ventilándola y asegurándose de que las superficies donde se pondrán los alimentos estén limpias.
- Siempre estará la presencia atenta de la educadora y sus asistentes, para que respondan a las características y necesidades particulares de cada niño y niña.
- Cuando los niños sean llevados al comedor y estén en condiciones de sentarse a la mesa, se esperará que se encuentren acomodados alrededor de ella, y luego se distribuyen las bandejas o pocillos con la alimentación.
- El adulto que apoye la ingesta se ubicará enfrente y a la misma altura del niño.
- Cuando la educadora que está habitualmente a cargo de párvulos coopere en la entrega de la alimentación del niño o niña, la educadora del nivel le dará las indicaciones de higiene necesarias para resguardar la seguridad de los niños: lavado de manos, uso de pechera, pelo tomado, etc.
- Los jarros y cubiertos que usarán los niños y las niñas serán de tamaño adecuado a sus necesidades y con los bordes redondeados. Se usarán cucharas de tamaño de té y de postre. La vajilla es personal e intransferible mientras dure el período de alimentación
- Al momento de entregar la alimentación se verificará que la temperatura de los alimentos sea la adecuada. No se debe probar la comida de los niños usando su servicio, ni tampoco soplarla. Para enfriar la comida, ésta se debe revolver. En el caso del almuerzo, se debe probar con una cuchara diferente a la que usa el niño o la niña.
- Terminada la alimentación de los niños, la auxiliar de servicio limpiará las mesas y dejará la sala de actividades limpia y ventilada, lista para las actividades siguientes.

### **2.1.- Consideraciones generales en el momento de la alimentación:**

- La hora de alimentación debe ser relajada y con el tiempo suficiente para que el niño o niña mastique cada porción del alimento con calma, sin presión, de manera de incentivar un buen hábito de masticación.
- Es importante generar las condiciones ambientales y de seguridad que permitan a los párvulos sentirse tranquilos y acogidos para alimentarse.
- La sala debe organizarse de tal forma que permita el normal desplazamiento y la libertad de acción por parte de niños y niñas.
- Al momento de ingresar a la sala, la manipuladora de alimentos que trae la leche o el almuerzo de los niños o niñas debe procurar hacerlo con precaución, ya que los niños pueden estar deambulando por la sala.
- Las bandejas y/o jarros con alimentos preparados deben ser ubicados por la manipuladora de alimentos sobre una mesa en un rincón de la sala, para que el personal de sala pueda distribuirla mesa por mesa.
- Una vez que se encuentran todos sentados, se procede a la distribución de las bandejas de alimentación.
- Evitar que los niños se levanten de la mesa y corran con alimentos en su boca.
- Los alimentos se ofrecerán en trozos pequeños, y se estimulará que los niños coman solos.
- Durante la alimentación, observar que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
- Los cubiertos y vajilla de los párvulos son de uso individual.
- No se debe apurar a los niños y las niñas en la ingesta de alimentos, ni obligarlos a comer todo si no lo desean, para evitar atoramiento, conductas de rechazo, o vómito; se debe conversar con la familia las situaciones de niños con inapetencia frecuente.
- Una vez terminado cualquier momento de ingesta, el adulto debe preocuparse que los niños y niñas laven sus manos, caras y dientes.
- El personal de aseo debe proceder a limpiar las mesas preocupándose que no queden restos de alimentos sobre ellas ni en el piso.

En caso de alergias o intolerancias alimentarias: La exclusión de algún alimento por alergias o intolerancias debe estar certificada por un médico que ha determinado la modificación de la alimentación. El apoderado tiene la obligación de comunicar al colegio sobre alergias o intolerancias alimentarias.

### **2.3.- Consideraciones generales sobre higiene y seguridad en el uso de los baños:**

El propósito durante estos momentos es resguardar que las necesidades básicas de higiene, bienestar, seguridad y salud del niño y niña sean satisfechas, potenciando la autonomía y formación de hábitos.

- No se almacenarán en los baños elementos como ceras, desinfectantes, insecticidas, cilindros de gas, materiales didácticos, etc.
- La educadora y/o asistentes se asegurará que los pisos estén siempre secos para evitar riesgo de caídas.

- Cuando los niños vayan al baño en grupos, los acompañará la educadora o asistente, quien generará condiciones para que adquieran más autonomía, en un ambiente higiénico y seguro. Los grupos de niños serán de un máximo de 6.
- Una vez utilizado el WC, cada niño deberá eliminar el papel higiénico y luego tirar la cadena. La educadora o asistente resguardará que inmediatamente lave sus manos y las seque. Si utiliza toalla desechable, debe eliminarse dentro del basurero que se encuentre en la sala de baño; si utiliza toalla de género, debe ser de uso personal.
- En el caso de que un niño se orine o tenga problemas de control de esfínter será la familia la encargada de acudir al colegio inmediatamente para hacer el cambio de ropa correspondiente, así como también la educadora o asistente de aula previa autorización por escrito de los padres para cambio de muda o pañales.
- En el caso excepcional de niños que presenten dificultades para poder limpiarse, siendo estos de índole médico o psicológico, se analizará la situación con cada familia, equipo de aula y dirección.
- El lavado de manos de los niños se realizará antes y después de cada período de alimentación, después de ir al baño y después de haber manipulado material que ensucie sus manos.
- Cuando los niños se laven las manos, se deberán subir previamente las mangas para evitar que se mojen. Si se moja o humedece la ropa cambiarla inmediatamente.
- El lavado de dientes se realizará a lo menos 1 vez al día, después del almuerzo. Al momento del cepillado de dientes se debe cautelar que ningún niño o niña corra o practique movimientos bruscos por el riesgo de lesiones con el cepillo de dientes en su boca.

### **2.3.- Mantenición de los materiales de aseo de los párvulos en buenas condiciones de higiene.**

- Cepillo de dientes: El cepillo debe ser de tamaño y características apropiadas a su edad. Después de utilizado se debe enjuagar con agua potable, estilar y guardar en recipiente individual con las cerdas hacia arriba. El cepillo deberá cambiarse cuando se deteriore. De no ser posible mantener o cautelar estas mínimas condiciones de higiene, estos implementos se devolverán diariamente al hogar.
- Vaso de enjuague bucal: El material del vaso debe ser de plástico resistente y encontrarse en buen estado. Después de cada uso enjuagar con agua corriente y estilar. Para desinfectar el vaso, una vez a la semana sumergirlo en solución de cloro por 5 minutos, enjuagar bajo chorro de agua y dejar estilar. De no ser posible mantener o cautelar estas mínimas condiciones de higiene, estos implementos se devolverán diariamente al hogar.
- Toallas de tela: Si no se dispone de toalla desechable para el secado de cara y manos, cada niño deberá utilizar una toalla de tela. Su limpieza será semanal y de responsabilidad de la familia.

## 2.4.- Medidas de higiene, desinfección o ventilación de los distintos espacios del establecimiento

Sala de actividades.

a) Pisos y rincones:

*Responsable:* Auxiliar de aseo y/o servicio

*Responsable de la supervisión:* Educadora del nivel

*Medio de supervisión:* Lista de cotejo

*Materiales:*

- 1 escobillón.
- 1 trapero.
- 1 pala.
- Bolsas de basura.
- 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar.
- Detergente común.
- Cloro.

*Procedimiento:*

- Abrir las ventanas para ventilar.
- Dividir los espacios por sectores para limpiar, corriendo todos los muebles y/o mesas hacia una zona de la sala.
- Si hay tierra, humedecer el lugar antes de barrer.
- Barrer primero el piso del sector que quedó libre de muebles.
- Recoger la basura con la pala.

Pisos lavables: Flexit, baldosas, cerámica, cemento, etc.

- Sumergir el trapero en balde con solución de detergente.
- Lavar el piso con trapero con solución de detergente, sobre todo en esquinas y juntas.
- Enjuagar el trapero en balde con agua limpia hasta retirar todo el detergente.
- Enjuagar el piso con el mismo trapero con agua.
- Correr las mesas y sillas hacia el lugar limpio y repita el procedimiento en el área faltante.
- Desinfectar pasando el trapero con una solución de cloro.
- Durante el aseo no obstaculizar las puertas y vías de acceso y evacuación.

*Frecuencia:* Diariamente y según necesidad.

b) Mesas:

*Responsable:* Auxiliar de aseo y/o servicio

*Responsable de la supervisión:* Educadora del nivel

*Medio de supervisión:* Lista de cotejo

*Materiales:*

- 1 paño de limpieza de uso exclusivo.
- 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar.
- Detergente común.
- Cloro.
- 1 rociador para el cloro.



*Procedimiento:*

- Retirar los materiales de desecho (comida, papeles, etc.), eliminándolos en un basurero.
- Sumergir el paño en balde con solución de detergente.
- Pasar el paño con solución de detergente.
- Enjuagar el paño en balde con agua limpia hasta retirar todo el detergente, y pasar por la superficie de las mesas.
- Desinfectar con una solución de cloro utilizando rociador.
- No enjuagar ni secar.
- Luego de ocupar las soluciones de los baldes, deben ser eliminadas; nunca dejarlas al alcance de los niños.

*Frecuencia:* Diariamente, en especial después de los períodos de alimentación y otros que lo requieran, y sin niños en dicha sala.

c) Muebles cielos y muros:

*Responsable:* Auxiliar de aseo y/o servicio

*Responsable de la supervisión:* Educadora del nivel

*Medio de supervisión:* Lista de cotejo

*Materiales:*

- 1 mismo paño o trapero para sacar el polvo, aplicar la solución de detergente y enjuagar.
- 2 baldes: uno para preparar la solución de detergente y otro con agua limpia para enjuagar.
- Detergente común.

*Procedimiento:*

- Pasar trapero para retirar polvo adherido a muebles, paredes y cielo.
- Sumergir el paño en balde con solución de detergente.
- Limpiar con solución de detergente muebles, paredes y cielo.
- Enjuagar el paño en balde con agua limpia.
- Enjuagar muebles, paredes y cielo.
- Para todas las etapas del proceso, y si es necesario, utilizar un escobillón para alcanzar mayor superficie en altura.

*Frecuencia:*

- Muebles: semanalmente.
- Paredes y cielos: 1 vez al mes y cada vez que sea necesario

*Consideraciones especiales:*

- La limpieza con solución de detergente y enjuague de muebles, cielos y paredes debe realizarse sólo si la superficie es lavable.
- Durante la limpieza debe tenerse especial cuidado con cables y enchufes próximos.
- La limpieza debe enfatizarse detrás de los cuadros, cortinas, repisas, tableros, etc.

d) Ventanas (marcos y vidrios) y puertas:

*Responsable:* Auxiliar de aseo y/o servicio

*Responsable de la supervisión:* Educadora del nivel

*Medio de supervisión:* Lista de cotejo

*Materiales:*

- 1 trapero o paño para sacar el polvo, aplicar el detergente y enjuagar.

- 1 trapero o paño para secar vidrios
- 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar.
- Detergente común.

*Procedimiento:*

- Pasar paño para retirar polvo adherido a ventanas y puertas.
- Sumergir el paño en balde con solución de detergente.
- Limpiar con solución de detergente ventanas y puertas, por dentro y por fuera.
- Enjuagar el paño en balde con agua limpia.
- Enjuagar ventanas y puertas.
- Secar vidrios de ventanas y puertas con trapero limpio y seco.

*Frecuencia:* Cada 15 días y/o cada vez que sea necesario

e) Luminarias (ampolletas, tubos fluorescentes)

*Responsable:* Auxiliar de aseo y/o servicio

*Materiales:*

- 1 paño

*Procedimiento:*

- Pasar paño seco para retirar polvo adherido. La ampolleta o tubo fluorescente debe estar apagado y frío.

*Frecuencia:* 1 vez al mes y cada vez que sea necesario.

f) Materiales didácticos y juguetes de goma, plástico, tela, etc.

*Responsable:* Auxiliar de aseo y/o servicio.

*Responsable de la supervisión:* Educadora del nivel

*Medio de supervisión:* Lista de cotejo

*Materiales:*

- 1 escobilla plástica.
- 1 gamela o recipiente de plástico de uso exclusivo: para preparar detergente y enjuagar.
- 1 paño.
- Detergente común.
- Cloro: desinfección lavadero.

*Procedimiento:*

- Limpiar y desinfectar el lavadero.
- Introducir el recipiente plástico con solución de detergente al lavadero.
- Sumergir los materiales didácticos y/o juguetes en solución de detergente y pasar la escobilla cuando corresponda, de acuerdo al material.
- Enjuagar los juguetes en recipiente con agua limpia, hasta eliminar restos de detergente.
- Retirar agua del interior de los juguetes y, de preferencia, dejar estilar.
- Si es necesario, secar los juguetes con paño seco.

*Frecuencia:* Semanalmente y cada vez que se requiera.

*Consideraciones especiales con los materiales de aseo:*

- Deben permanecer siempre lejos del alcance de los niños y en un lugar destinado para estos fines (bodegas de material de aseo, casilleros o locker, mueble exclusivo).

- Cualquiera sea el espacio que se destine, debe permanecer siempre cerrado con llave.
- No dejar al alcance de los niños baldes con agua por el riesgo de asfixia por inmersión.

Servicios higiénicos: En este ítem los materiales señalados son de uso exclusivo para este sector y los elementos que lo contienen. Los materiales mencionados para la limpieza y desinfección de la taza de baño serán exclusivos para este artefacto.

a) Muros, puertas y ventanas:

*Responsable:* Auxiliar de aseo y/o servicio

*Responsable de la supervisión:* Educadora del nivel

*Medio de supervisión:* Lista de cotejo

*Materiales:*

- 1 paño para limpiar y enjuagar
- 2 baldes: uno para preparar solución de detergente y otro con agua limpia para enjuagar
- Detergente común
- Cloro
- Rociador para el cloro

*Procedimiento:*

- Sumergir el paño en balde con solución de detergente.
- Limpiar las superficies de arriba (hasta donde alcance la extensión de la mano) hacia abajo con un paño con solución con detergente.
- Enjuagar el paño en balde con agua limpia.
- Enjuagar las superficies con paño.
- Desinfectar con solución de cloro aplicada con rociador.
- No enjuagar ni secar.

*Frecuencia:* Diariamente, al finalizar la jornada de los niños

b) Lavamanos (lavamanos, llaves, base y tuberías)

*Responsable:* Auxiliar de aseo y/o servicio

*Responsable de la supervisión:* Educadora del nivel

*Medio de supervisión:* Lista de cotejo

*Materiales:*

- 2 paños de diferente color (1 para lavar y otro para enjuagar)
- 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar
- Detergente común
- Cloro
- Rociador para el cloro

*Procedimiento:*

- Sumergir el paño en balde con solución de detergente.
- Lavar con paño con solución de detergente.
- Enjuagar con otro paño limpio con agua.
- Desinfectar con cloro sin diluir aplicado con rociador.
- No enjuagar ni secar.

- Esperar 10 minutos antes de volver a usar (controlar que este tiempo se cumpla).

*Frecuencia:* 2 veces al día y cada vez que sea necesario.

c) Tazas de baño o WC y estanque.

*Responsable:* Auxiliar de aseo y/o servicio.

*Responsable de la supervisión:* Educadora del nivel.

*Medio de supervisión:* Lista de cotejo.

*Materiales:*

- 1 par de guantes de goma exclusivos para este artefacto.
- 2 paños de diferente color (1 para lavar y otro para enjuagar).
- 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar.
- Detergente común.
- Cloro.
- Rociador para el cloro.
- 1 hisopo de mango y cerdas plásticas de tamaño adecuado.

*Procedimiento:*

- Preparar solución de detergente.
- Tirar la cadena.
- Echar solución de detergente al interior de la taza.
- Limpiar con el hisopo, cepillando la cavidad y los bordes internos de la taza.
- Limpiar con un paño con solución de detergente el estanque y la parte externa de la taza.
- Enjuagar estanque y exterior de la taza con otro paño con abundante agua.
- Tirar la cadena hasta que no quede espuma.
- Desinfectar completamente el artefacto con cloro sin diluir utilizando el rociador.
- No enjuagar ni seque.
- Esperar 10 minutos antes de volver a usar el artefacto o hasta que esté seco.

*Frecuencia:* 2 veces al día y cada vez que sea necesario.

d) Pisos.

*Responsable:* Auxiliar de aseo y/o servicio.

*Responsable de la supervisión:* Educadora del nivel.

*Medio de supervisión:* Lista de cotejo.

*Materiales:*

- 1 escobillón.
- 1 trapero para limpiar y enjuagar.
- 1 pala • bolsas de basura.
- 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar.
- detergente común.
- Cloro.

*Procedimiento:*

- Barrer el piso y recoja la basura con la pala, como primera actividad de limpieza en el servicio higiénico.
- Preparar la solución de detergente en balde.

- Limpiar el piso con traperos con solución de detergente.
- Enjuagar con traperos con agua.
- Desinfectar pasando el traperos con solución de cloro.

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

*Consideraciones especiales:*

- Los paños y traperos que se utilicen en estas dependencias no deben ser enjuagados en los lavamanos, sino en los recipientes especialmente destinados para este fin (baldes, recipientes) o en lavadero exclusivo cuando exista.
- Nunca utilizar los paños destinados para los lavamanos en la taza WC o viceversa.
- Una vez utilizados los paños y baldes para limpieza o desinfección de los artefactos del servicio higiénico, deberán ser lavados nuevamente con solución de detergente, posteriormente remojados en solución de cloro (pañós: por 5 minutos) o rociados con solución de cloro (baldes) y luego dejarlos secar, lejos del alcance de los niños (en patio servicio, bodegas, etc.).
- Los papeleros del baño se limpiarán y desinfectarán de la misma manera como se describe más adelante para basureros o contenedores de basura. La frecuencia será diaria y cada vez que se requiera.

## **INDICACIONES GENERALES DE HIGIENE PARA EDUCACIÓN PARVULARIA Y BÁSICA**

### **3.- Medidas de mantención de los recintos y áreas para evitar y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.**

De acuerdo con el decreto del MINSAL N.º 289: Se adoptarán las medidas de higiene y saneamiento básico pertinente para evitar la presencia de vectores, medidas que podrán complementarse, cuando el caso lo requiera, con la aplicación de insecticidas y/o rodenticidas, por empresas aprobadas por la autoridad sanitaria, las que deberán extremar al máximo las medidas de seguridad, para evitar cualquier daño a los alumnos. Las dependencias destinadas a preparar o almacenar alimentos deberán acondicionarse de modo que no permitan el ingreso de ratas.

### **4.- Requerimientos para que los estudiantes de educación básica y prebásica se reintegren al establecimiento luego de inasistencia por enfermedad.**

En el caso de que el niño o niña se esté incorporando después de una enfermedad, se solicitará al apoderado el certificado médico que indique que puede reincorporarse al establecimiento.

En caso de enfermedades crónicas o de evolución prolongada, como, por ejemplo, epilepsia, diabetes mellitus, síndrome bronquial obstructivo y enfermedades alérgicas, se debe dar las facilidades requeridas por un niño o niña, de acuerdo a indicaciones médicas, que deben ser cumplidas por el personal responsable.

El apoderado debe entregar las indicaciones básicas de atención en el caso de presentarse una situación ajena a lo esperado (crisis convulsiva).

### **5.- Administración de medicamentos.**

PARA ELLO SE DEBE TENER PRESENTE:

- Los antecedentes de enfermedades de los niños, niñas y adolescentes deben estar registrados en la Ficha de Antecedentes del Estudiante, información que debe ser entregada por la familia en el proceso de matrícula o cuando sea pertinente.
- Junto con el certificado médico, el responsable del niño, niña o adolescente debe entregar a la educadora o docente jefe la prescripción médica que indique los cuidados específicos que debe tener el niño o niña, y tratamiento medicamentoso.
- En el caso de que un niño, niña o adolescente necesite medicación dentro del horario de la jornada escolar, la familia debe coordinar que alguien venga a administrarle el medicamento al colegio, en el caso de que nadie de la familia pueda venir, de forma excepcional el apoderado titular deberá solicitar una autorización a dirección para que la educadora de párvulos, el docente jefe u otro funcionario designado por dirección, administre tal medicación en donde se especifique claramente nombre del medicamento, horario, dosis y duración del tratamiento.

### **6.- Del traslado de estudiantes de educación prebásica y básica a un centro de salud en caso de enfermedad.**

Antecedentes relevantes a considerar:

- En el colegio se mantendrá una nómina actualizada con los contactos telefónicos de apoderados titulares y apoderados suplentes. En caso de realizar cambio de número, el apoderado deberá dar aviso de inmediato a secretaría, señalando su número de teléfono actual.
- En caso de que un estudiante cuente con seguro privado de atención y deba ser trasladado a un centro asistencial de salud específico, el o la apoderada, deberá informar en secretaría, para ser registrado en la nómina correspondiente para dichos casos y de esa forma dar cumplimiento a lo requerido. Esta información se solicitará cada año en el proceso de matrícula. Sin embargo, si durante el año se presentan cambios, los apoderados serán los responsables de notificar de inmediato al colegio.
- La sala de salud y bienestar se encuentra equipada con todos los elementos necesarios para realizar procedimientos básicos de primeros auxilios.
- La persona encargada de atender a los estudiantes deberá dejar registro de todo el procedimiento realizado. Esto lo hará en el registro físico que se encuentra en su carpeta de atención diaria.
- Recordar que, por normativa, en el colegio no se suministran medicamentos a los estudiantes, menos en situaciones de emergencia. Las excepciones están consideradas con autorización de dirección y debidamente justificadas con la indicación médica.
- En caso de no estar presente la encargada de salud y bienestar, existe una profesional de reemplazo, quien cuenta con los conocimientos suficientes para brindar atención y contención cuando se requiera.

Posibles situaciones para atender:

- a) Cuando un niño, niña o adolescente llega al establecimiento con uno o más signos o síntomas de enfermedad, se solicitará inmediatamente al apoderado que lo lleve a un centro de salud, para que sea atendido, diagnosticado y tratado oportunamente. Además, de esta manera se prevendrá el contagio a los otros niños y al propio personal.
- b) Cuando un niño, niña o adolescente presenta síntomas de enfermedad estando en el colegio, será enviado a la sala de salud y bienestar, para recibir atención y contención. De manera inmediata se notificará al apoderado para que se presente en el colegio y lo traslade a un centro de salud. Así, podrá ser evaluado y tratado de manera oportuna.

## **7.- Acciones frente a enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio educación prebásica y básica.**

Ante la presencia de enfermedades infectocontagiosas, el establecimiento desplegará protocolos específicos que entregarán indicaciones particulares dependiendo de la enfermedad, comunicando oportunamente a las familias los pasos a seguir y los resguardos que se tomarán en el establecimiento. Del mismo modo, estos protocolos contendrán recomendaciones e indicaciones para las familias, a fin de prevenir su propagación al interior de los hogares.

Indicaciones generales respecto al ambiente y personal para prevenir enfermedades de transmisión más comunes:

- Ventilación diaria y frecuente de las salas, cuidando de no exponer a los niños a las corrientes de aire y procurando que sea en los momentos en que salen al patio.
- La calefacción de los espacios donde se encuentran los niños y niñas debe ser templada (20 a 21°C), evitando fuertes cambios de temperatura entre las diferentes dependencias donde circulan.
- Efectuar lavado de manos con frecuencia, especialmente después de limpiarse la nariz o de taparse boca y nariz luego de toser o estornudar.
- Uso frecuente de alcohol gel en la sala.
- Cuando el personal presente resfrío o estado gripal, debe usar mascarilla al atender directamente a los niños como por ejemplo durante la alimentación.

## PROTOCOLO CAMBIO DE ROPA Y PAÑALES EDUCACIÓN PREBÁSICA

### ESTABLECE INDICACIONES PARA EL CAMBIO DE ROPA Y PAÑALES DE ESTUDIANTES DE PREBÁSICA

Mediante este instrumento se establece el procedimiento para cambiar ropa o mudar a un estudiante dentro del colegio, previa autorización por escrito entregada por el/la apoderado/a. El procedimiento debe llevarse a cabo por la educadora, la técnico o asistente de aula de Prebásica.

### CONSIDERACIONES GENERALES

En el lugar que se establezca para el cambio de muda o pañales se deben tomar medidas pertinentes para evitar riesgo de accidentes por prácticas inadecuadas, ya sea por parte del niño/a como del adulto. Es importante cautelar que, antes de iniciar cualquier acción, el espacio debe estar limpio y desinfectado. Se deberá contar con cantidad suficiente de:

- Elementos de aseo para el lavado de manos (jabón líquido)
- Toalla de papel para el secado
- Papel higiénico.

- Mantener el mudador limpio, y antes de mudar a un niño o niña, limpiar y colocar sabanilla o toalla de papel.
- Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños/as.
- La sala de hábitos de higiene, debe estar libre de elementos ajenos, tales como: carteras, adornos, material didáctico, vestuario, etc.
- No deben existir elementos de riesgo en el baño, tales como: alargadores, artículos electrónicos, secadores de pelo, etc.
- Los estudiantes de prebásica siempre deben permanecer acompañados.

### DEBERES ADMINISTRACIÓN COLEGIO

1. Implementar un sitio apto para el cambio o muda de niños (baño, mudador).
2. Entregar a todos los funcionarios protocolo y la definición clara de sus roles.
3. Mantener en perfecto orden e higiene el sitio.
4. Disponer a los profesionales los implementos necesarios, para asegurar la higiene de los niños (guantes, mascarilla, jabón gel, toallas de papel).
- 5.- Enviar autorización de cambio de ropa o muda a los apoderados.

### PROCEDIMIENTO CAMBIO DE ROPA

Para realizar cambio de ropa o muda el/la niño/a debe contar con autorización firmada de su apoderado. En caso de que no cuente con autorización, se llamará a su apoderado para que retire o cambie al alumno/a dentro del colegio. Los niños y niñas pueden colaborar activamente en todas las acciones para formar hábitos que



favorezcan su salud. En este sentido, el personal docente es el encargado de transmitirles la importancia del cuidado de la higiene corporal para evitar enfermedades infecciosas en general y fomentar su autonomía en el autocuidado.

### **PROCEDIMIENTO:**

- 1.- El estudiante debe ser llevado al baño de niños/as (no podrá cambiarse de ropa en salas u otros sitios del Colegio).
- 2.- En caso de que el alumno pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía bajo la supervisión de la Educadora de párvulos o la asistente de aula que lo acompañe.
- 3.- En caso de que el alumno/a requiera ayuda, el adulto realizará el cambio de ropa en el lugar designado para ello (zona muda).
- 4.- En caso de ser necesario el niño/a será limpiado (toallitas húmedas o agua) para asegurar su correcta higiene.
- 5.- La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
- 6.- Se debe informar al apoderado del procedimiento vía libreta, señalando el profesional que lo llevó a cabo, fecha y hora.

### **PROCEDIMIENTO MUDA O CAMBIO DE PAÑALES**

Para realizar cambio de pañales o muda el niño debe contar con autorización firmada de su apoderado. En caso de que el niño no cuente con autorización, se llamará a su apoderado para que lo retire o cambie dentro del colegio. En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o niña, verbalizando las acciones que va a realizar. Esta actividad requiere de una atención especial durante todo el proceso, para proveer la seguridad e higiene necesarias:

- 1.- La educadora o técnica debe usar el vestuario adecuado para el proceso de mudas, para proteger al niño/a de posibles focos de insalubridad (pechera plástica exclusiva para esta actividad).
- 2.- El alumno debe ser llevado al baño (no podrá ser mudado en salas u otros sitios del colegio).
- 3.- Procedimiento:
  - a) Desinfectar el mudador.
  - b) Lavar manos antes y después de cada cambio:
    - Subir sus mangas para dejar sus antebrazos descubiertos (hasta los codos) y libres de adornos.
    - Utilizar jabón líquido y frotar vigorosamente entre los dedos, pliegues y debajo de las uñas.
    - Enjuagar con abundante agua (bajo la llave del agua corriendo).
    - Secar con toalla desechable.
  - c) Poner sabanilla o toalla de papel en el mudador.
  - d) Preparar las pertenencias del niño junto con todos los artículos de aseo que van a utilizar, teniendo la precaución de dejarlos fuera de su alcance (toallitas húmedas y/o papel nova y dejarlo cortado listo para ser utilizado, ropa).
  - e) Dejar en mudador guantes y pañal listo para utilizar.

- f) Procurar cerrar puerta, para evitar corrientes de aire.
- g) La educadora o técnica responsable debe trasladar cuidadosamente al niño al baño.
- h) Retirar su ropa (de la cintura hacia abajo) y quitar el pañal sucio.
- i) Se debe doblar el pañal desechable, con la parte sucia hacia adentro, luego botar en el recipiente disponible para ello.
- j) Realizar la limpieza de la zona glúteo-genital de adelante hacia atrás, utilizando papel desechable (toallitas húmedas) cuidando que quede totalmente limpio.
- k) La educadora o técnico coloca el pañal al niño/a, asegurando su comodidad y movilidad y luego lo viste; en este proceso se debe estar alerta a posibles riesgos de caídas.
- l) La educadora traslada al niño a la sala de clases.
- m) La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
- n) Se debe informar al apoderado del procedimiento vía libreta, señalando el profesional que lo llevó a cabo, fecha y hora.
- ñ) Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de pañales en la hoja de antecedentes del párvulo, e informar a la familia de manera directa y/o a través de la libreta de comunicaciones.

## PROTOCOLO DE ENFERMEDADES O ACCIDENTES ESCOLARES

### Introducción

El presente protocolo tiene como finalidad establecer las normas generales de intervención, ante la ocurrencia de una enfermedad o de un accidente escolar de cualquier estudiante del Colegio Abel Inostroza Gutiérrez, tanto al interior del recinto del colegio como en actividades escolares fuera de él y/o en el trayecto de la casa al colegio y viceversa.

Se establece que, en caso de accidente escolar, todos los estudiantes del C.A.I.G, están cubiertos por el Seguro Escolar del Estado de Chile, siempre y cuando éstos sean derivados a un establecimiento del Servicio de Salud Pública.

### Artículo Nº 1: EN CASO DE ENFERMEDAD.

Cualquier estudiante que, durante la jornada escolar, tenga síntomas de enfermedad (dolor o malestar):

- 1º Será enviado a la Sala de Salud y bienestar del colegio.
  - 2º Allí será evaluado (a) por la Encargada de Salud y Bienestar, la cual controlará sus signos vitales como: temperatura y presión arterial.
  - 3º La atención recibida será registrada en la Bitácora de Atención de Salud y bienestar.
  - 4º En el caso que el estudiante evaluado presente malestar o dolor que requiera atención médica, la Encargada de salud y bienestar del colegio llamará telefónicamente al apoderado (a) para informarle el estado de salud de su hijo (a).
  - 5º El apoderado (a) deberá acudir al colegio para retirar a su hijo (a) y llevarlo al hogar o al médico hasta su recuperación total.
- ✓ Es importante destacar que ningún establecimiento educacional en el país está autorizado para administrar fármacos o medicamentos, por lo cual los apoderados (as) no podrán solicitar la ingesta de éstos en el colegio para la mejoría de su pupilo (a).
  - ✓ En el caso de estudiantes que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados, por lo cual deberán acudir al colegio para cumplir con dicha responsabilidad, salvo excepciones autorizadas por la dirección del colegio.
  - ✓ El colegio Abel Inostroza Gutierrez no autoriza que los estudiantes porten medicamentos y se auto mediquen, cualquier caso excepcional debe contar con la autorización de dirección.
  - ✓ Por otro lado, los apoderados (as) tendrán la obligación de mantener actualizados sus teléfonos o celulares y al mismo tiempo encendidos para poder ubicarlos, en casos de emergencias.

- ✓ Recordar que si una herida o lesión que ha sufrido un estudiante ocurrió en el hogar es responsabilidad de la familia otorgar la atención pertinente y no esperar que el colegio posteriormente realice algún tipo de acción.

## Artículo N° 2: EN CASO DE ACCIDENTE.

Cualquier estudiante que, durante la jornada de clases, sufra un accidente escolar, leve, menos grave o grave, y cuya consecuencia pueda ser un daño temporal y/o incapacidad permanente se encuentra protegido por el Seguro Escolar del Estado de Chile bajo el Decreto N° 313 de la ley 16.744 del año 1972; dentro de esta categoría se consideran, también, los accidentes que puedan sufrir los estudiantes, en horario de clases, en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa.

Por lo cual, los accidentes que ocurran en el Colegio Abel Inostroza Gutiérrez serán tipificados como:

### **Accidentes Leves, Accidentes Menos Graves y Accidentes Graves.**

1. **Accidentes Leves:** son erosiones o cortes superficiales de la piel como producto de una caída al correr, también pequeñas contusiones, de efecto transitorio, al chocar con algún objeto o una persona, entre otras secuelas de la misma índole. Requiere solamente atención de primeros auxilios.

**Procedimiento:** en caso de producirse un Accidente Leve, se adoptarán las siguientes acciones:

- 1º La Encargada de Salud y Bienestar llevará al estudiante a la Sala de Primeros Auxilios.
- 2º En dicho lugar lo o la revisará y aplicará los primeros auxilios.
- 3º Luego, registrará la atención en la Bitácora.
- 4º Posteriormente, enviará al alumno (a) devuelta a su clase.
- 5º Finalmente, se comunicará con el apoderado (a) para enterarlo de la situación

2. **Accidentes Menos Graves:** son todos aquellos que provocan heridas sangrantes, dolor persistente, hematomas pronunciados (chichones), producto de caídas o golpes, entre otras secuelas de la misma índole. Requiere de primeros auxilios y/o derivación al Servicio de Salud Pública más cercano al colegio.

**Procedimiento:** en caso de producirse un Accidente Menos Grave, se adoptarán las siguientes acciones:

- 1º El adulto testigo del accidente, debe permanecer con el accidentado (a) y enviar de inmediato a buscar a la Encargada de Salud y Bienestar.
- 2º En el sitio del accidente, ésta procederá a observar al alumno(a) y constatará la causa de sus lesiones y la condición en que se encuentra.

- 3º Inmediatamente lo trasladará a la sala de Primeros Auxilios, en compañía de otro adulto, ya sea, en silla de ruedas o en camilla, atendiendo su dificultad.
  - 4º En la sala de atención o curaciones la Encargada de Salud y Bienestar le aplicará los primeros auxilios.
  - 5º Luego, la Encargada de Salud y Bienestar solicitará a la Secretaria llamar de forma urgente al apoderado (a) para informar del accidente escolar de su hijo (a).
  - 6º Al mismo tiempo, le solicitará su presencia inmediata en el colegio para que lo vengán a buscar y sea llevado al CESFAM de Monte Águila.
  - 7º Entretanto, el docente o profesional presente y/o testigo del accidente procederá a completar los datos y antecedentes en el formulario de Declaración de Accidente Escolar, el cual hará oficial con firma y timbre del C.A.I.G.
  - 8º Una vez en el colegio, el apoderado, procederá a retirar a su hijo (a) y recibirá el Formulario de Declaración de Accidente Escolar, el cual deberá presentar en el ingreso a Urgencia del CESFAM de Monte Águila.
  - 9º En el caso de que el apoderado (a) titular no se encuentre en la ciudad, o le sea imposible acudir inmediatamente al colegio, el estudiante será enviado (a) con la Encargada de Salud y Bienestar al CESFAM de Monte Águila y allí será ingresado(a) a Urgencia con la Declaración de Accidente Escolar y luego entregado(a) al cuidado del apoderado(a) suplente o algún familiar directo, ya contactado, quien proseguirá con los trámites derivados del accidente escolar.
  - 10º Finalizada la atención en el CESFAM de Monte Águila, el apoderado (a) o su representante hará llegar la copia al colegio del Formulario de Declaración de Accidente Escolar, e informará del diagnóstico del alumno (a).
- ✓ Es importante mencionar que el formulario de declaración de accidente escolar tiene vigencia de 24 horas.

**Accidentes Graves:** son todos aquellos accidentes con fracturas expuestas o evidentes, cortes o heridas profundas provocadas con objetos corto-punzantes y/o golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento por caídas bruscas, entre otras secuelas de la misma índole. Requiere derivación inmediata al Servicio de Salud Pública más cercana al colegio.

**Procedimiento:** Ante cualquier Accidente Grave se procederá a realizar las siguientes acciones:

- 1º Ocurrido el accidente escolar, el adulto responsable y/o testigo que lo ha constatado, y dependiendo de la gravedad evidente llamará de forma urgente a la ambulancia al CESFAM de Monte Águila o según corresponda SAMU de Cabrero, hospital de Yumbel, además debe permanecer con el accidentado y enviar de inmediato a informar a la Encargada de Salud y Bienestar del colegio.
- 2º En el sitio del accidente, ésta procederá a observar al alumno(a) y constatar la gravedad de sus lesiones y la condición en que se encuentra.
- 3º Inmediatamente se activará el protocolo para este tipo de accidente escolar:

1. Llamado telefónico urgente de ambulancia al CESFAM de Monte Águila o según corresponda SAMU de Cabrero, hospital de Yumbel por parte de Secretaria.
2. Al mismo tiempo, se hará llamado telefónico de Inspectoría General o Secretaria al apoderado (a) para comunicar del accidente grave que sufrió su hijo (a) y para que acuda inmediatamente al Centro de Salud Pública indicado.
3. En seguida, a la llegada de la ambulancia, el estudiante accidentado (a) irá acompañado (a), en todo momento, de la Encargada de Salud y Bienestar del colegio.
4. En el CESFAM de Monte Águila, SAMU de Cabrero u hospital de Yumbel, ésta ingresará al alumno (a) en la Sala de Urgencia con la respectiva Declaración de Accidente, quedándose con la copia del colegio.
5. Cumplido esta instancia y mientras el alumno está siendo atendido, la Encargada de Salud y Bienestar del colegio, hará entrega de el/la estudiante a su apoderado (a) a quien le informará los detalles del accidente y le recordará la aplicación del decreto 313 sobre el Seguro Escolar.
6. En el momento, y de acuerdo a su derecho, el apoderado decidirá si prosigue con los trámites que vengan ante el servicio de Salud Pública, al que ha sido derivado o procede a retirarlo para llevárselo a un Centro de Salud Privado, pero bajo su responsabilidad y riesgo, ante la pérdida del Seguro Escolar.
7. Posteriormente, finalizada la atención en el CESFAM de Monte Águila, Samu de Cabrero u hospital de Yumberl, el apoderado (a) o su representante informará del diagnóstico del alumno (a) al colegio.

**Nota:** En caso de que el accidente amerite denuncia policial, debe ser realizada por la autoridad escolar o docente a cargo del curso, el plazo máximo es dentro de las 24 horas de producido el hecho.

➤ **A tener en cuenta:**

- **En el caso que el accidente ocurriese en alguna actividad escolar fuera del establecimiento, pero dentro de Monte Águila, el profesor a cargo deberá:**
- ✓ Verificar qué tipo de accidente se trata (leve, menos grave o grave) y luego decidir las acciones a seguir:
  - Si es leve:**
    1. Deberá enviar a él/la estudiante con un adulto funcionario de regreso al colegio para ser atendido por la Encargada de Salud y Bienestar en la Sala de Primeros Auxilios.
    2. Luego, la Encargada de Salud y Bienestar comunicará telefónicamente el hecho y tipo de accidente a sus padres.

3. Finalmente, ésta dejará a él/la estudiante en Inspectoría General para retornarlo a sus clases.

**Si es Menos Grave:**

1. Deberá trasladar de inmediato a él/la estudiante al colegio, dando aviso a Inspectoría General para ir a buscarlo.
2. Ya en el colegio, se aplicará el mismo procedimiento que a los Accidentes Menos Grave ocurridos en el colegio.

**Si es Grave:**

1. El profesor dará aviso de inmediato al colegio para activar el protocolo de Accidentes Graves, tal como se hace cuando ocurren al interior del colegio.
- **En el caso que el Accidente Escolar ocurra fuera de Monte Águila, el profesor a cargo deberá evaluar qué tipo de accidente es. Y si se cerciora que se trata de un Accidente Menos Grave o Grave:**
    1. Avisará al Servicio de Salud Pública más cercano al lugar donde se encuentra y se mantendrá junto al accidentado(a) a la espera de la ambulancia.
    2. Mientras tanto espera, se comunicará con el colegio para informar la situación y el estado en que se encuentra él/la estudiante.
    3. De inmediato la Secretaria del colegio dará cuenta del accidente a sus padres para que se hagan presentes en el Servicio de Salud Pública donde haya sido trasladado su hijo (a).
    4. El profesor a cargo completará el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, que debe portar para estos efectos, y luego lo entregará en la Urgencia del Centro Asistencial donde ya se encuentra con él/la estudiante accidentado, quedándose con la copia del colegio.
    5. Después, se entrevistará con los padres con el fin de darles a conocer las circunstancias del accidente, los que se harán cargo de su hijo (a) y de continuar con los trámites ante el Servicio de Salud Pública, tras la denuncia del accidente escolar de acuerdo al Decreto 313.
    6. En el momento de recibir la información en la Urgencia del Consultorio u Hospital, y de acuerdo a su derecho, el apoderado decidirá si prosigue con la atención de dicho Servicio de Salud Pública al que ha sido llevado su hijo (a) o procede a retirarlo para llevárselo a un Centro de Salud Privado, pero bajo su responsabilidad y riesgo, ante la pérdida del Seguro Escolar.

- **En el caso que el accidente ocurriera en el trayecto de la casa al colegio o viceversa:**
  1. Será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Servicio de Salud Pública más cercano a su domicilio,
  2. Después, lo deben comunicar al colegio para completar el Formulario Individual de Accidente Escolar
  3. Finalmente, deben retirar dicho formulario en Inspectoría General o Secretaría del colegio.

## PROTOCOLO DE ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS

Para cualquier enfermedad infectocontagiosa el protocolo será el siguiente:

**1º: INFORMAR:** comunicar a todos los miembros de la comunidad educativa, respecto a las medidas adoptadas y características de la enfermedad.

**2º: ACCIONAR:** Frente a la presencia de sintomatología de la enfermedad:

- a. El/la estudiante será enviado(a) a la sala de primeros auxilios del colegio.
- b. Allí será evaluado(a) por la Encargada de Salud y Bienestar, la cual controlará sus signos vitales como: temperatura y presión arterial. Además, de observar posibles secuelas de la posible enfermedad.
- c. La atención recibida será registrada en la bitácora de atención de Salud y Bienestar.
- d. De inmediato, la Encargada de Salud y Bienestar del colegio llamará telefónicamente al apoderado(a) para informarle el estado de salud de su hijo(a).
- e. El apoderado(a) deberá acudir al colegio para retirar a su hijo(a) y llevarlo(a) al centro médico más cercano o al que estime conveniente, para recibir el diagnóstico correcto, además de indicaciones y tratamiento específico para controlar la enfermedad.
- f. Al reincorporarse al colegio, el estudiante, deberá presentar certificado médico que acredite días de reposo que se indicó, en caso de ser necesario. En caso contrario, sólo debe presentar certificado médico de atención.

**3º: PREVENIR LA PROPAGACIÓN (ESCUELA):** Medidas de higiene y prevención para el centro educativo.

- Se mantendrán dispensadores de alcohol gel en cada oficina y sala de clases; con la instrucción específica de ser utilizados obligatoriamente al inicio y término de cada clase (asignatura), así como también, en cada salida y regreso del baño o cuando se estime conveniente.
- Los profesores y/o asistentes de sala o patio, recordarán a los estudiantes la importancia de lavarse las manos al ir al baño y jugar en el recreo.
- Se utilizará un aerosol desinfectante en cada oficina y sala de clases, permitiendo la desinfección de superficies y ambiente.



- Al término de cada jornada escolar, se limpiarán los muebles y piso con desinfectante, disminuyendo la probabilidad de contagio.
- Se mantendrán medidas de ventilación en salas y oficinas de forma periódica (con o sin uso).

**4º: PREVENIR LA PROPAGACIÓN (HOGAR):** Medidas de higiene y prevención para el hogar.

- Lavado de manos de forma frecuente, idealmente, posterior al lavado utilizar alcohol gel.
- Supervisar que los niños(as) se laven de forma correcta antes y después de ir al baño.
- Utilizar aerosol desinfectante periódicamente.
- Limpiar con desinfectante muebles y pisos, para disminuir la probabilidad de contagio.
- Mantener ventilación frecuente en todas las habitaciones de la casa.
- Seguir indicaciones médicas y sugerencias indicadas según las características de cada enfermedad.

## **RESUMEN DEL MANUAL DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES (LEY Nº 16.744) DECRETO Nº 313**

### I. Protección

1. ¿A quién protege el Seguro Escolar?
  - ❖ A todos los estudiantes matriculados en establecimientos reconocidos por el Estado y pertenecientes a la Educación Prebásica, Básica, Media: científico humanista o técnico profesional, y Superior como: Centros de Formación Técnica, Institutos Profesionales y Universidades.
2. ¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los Beneficios del Seguro?
  - ❖ Desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados (alumnos con matrícula vigente a la fecha del accidente).
3. ¿De qué los protege?
  - ❖ De los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.
4. ¿Qué se entiende por Accidente Escolar?
  - ❖ Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto que sufran los alumnos.

5. ¿Qué tipos de accidentes se exceptúan?
  - ❖ Los producidos intencionalmente por la víctima.
  - ❖ Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.
6. ¿Cuándo se suspende el Seguro?
  - ❖ Cuando no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional (vacaciones o egreso).

## II. Beneficios

1. ¿Deben cancelar los gastos médicos los alumnos que se accidenten?
  - ❖ No, el seguro cubre en 100% los gastos.
2. ¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar?
  - ❖ Atención Médica, quirúrgica y dental en establecimientos de la red pública o a domicilio.
  - ❖ Hospitalización si fuese necesario, a juicio del facultativo tratante.
  - ❖ Medicamentos y productos farmacéuticos.
  - ❖ Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
  - ❖ Rehabilitación física y reeducación profesional.
  - ❖ Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
3. ¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?
  - ❖ Hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

## III. Denuncia del Accidente

1. ¿Quién debe hacer la denuncia del accidente escolar?
  - ❖ El Director del establecimiento respectivo tan pronto como tome conocimiento de su ocurrencia.
  - ❖ Todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.
  - ❖ El propio accidentado o quien lo represente, si el establecimiento educativo no efectuase la denuncia antes de las 24 horas.
  - ❖ Cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.
2. ¿Dónde se denuncia un accidente escolar?
  - ❖ En cualquier Consultorio, Posta de Urgencia u Hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud Pública.

3. ¿Se puede hacer la denuncia de un accidente escolar en clínicas u hospitales privados?
  - ❖ No se puede, porque se pierden los beneficios del Seguro Escolar de Accidente, según decreto 313/72.
  - ❖ Sólo si por razones calificadas los Servicios de Salud Pública se encuentren en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.
  - ❖ Sin embargo, procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas.
  - ❖ Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida sólo por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso y los padres deberán asumir los costos de la atención, en su totalidad.

4. ¿Qué documento se debe presentar?
  - ❖ El Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.
  - ❖ Cédula de identidad o credencial universitaria.

#### IV. Educación en Caso de Invalidez:

1. ¿Quién se preocupa de la educación de los estudiantes invalidados a causa de un accidente escolar?
  - ❖ El Estado y gratuitamente.
2. ¿Cómo se ejerce este derecho?
  - ❖ Concurriendo directamente la víctima, o su representante legal, a las Direcciones Provinciales y/o Secretarías Regionales Ministerial de Educación, el que se hará responsable de dar cumplimiento a los beneficios establecidos en la Ley.
3. ¿Dónde se otorga la educación?
  - ❖ En establecimientos comunes o especiales reconocidos por el Ministerio de Educación, de acuerdo con la naturaleza de la invalidez y las condiciones residuales de estudio de la víctima.

#### V. Administración del Seguro

1. ¿Quiénes son los administradores de este seguro?

- ❖ En caso de accidente escolar: el Sistema Nacional de Servicios de Salud (Ex. SNS) es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas.
- ❖ En caso de invalidez o muerte por accidente escolar: el Instituto de Previsión Social (Ex. INP), es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES DE PREBÁSICA Y BÁSICA

### PRESENTACIÓN

“La Protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y estado garante de la convención sobre los derechos del niño (cdn) desde 1990, año en que esta es ratificada por el estado chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección”. (Cillero, m; 2001).

En Chile, debido al enfoque y marco de acción que otorga la firma de la Convención, se ha generado un aumento en la visibilización de las situaciones de maltrato infantil. Según el último estudio de la UNICEF (2012) un 71% de niños y niñas señala haber recibido algún tipo de violencia de parte de su padre o madre, es decir, se mantiene una cifra negativa que indica que 3 de cada 4 niños(as) señala haber sufrido algún tipo de maltrato. Esto reafirma la necesidad de generar iniciativas que apunten tanto a la promoción del buen trato a niños, niñas y adolescentes como a la prevención y tratamiento del maltrato infantil.

La preocupación por el bienestar integral del niño y la niña requiere de la generación de avances a nivel país, en especial en el ámbito escolar, los que se ven reflejados, por ejemplo, en la promulgación de la Ley General de Educación (LGE, 2009). Esta establece un marco general y ordenador de la educación chilena, inspirando un ordenamiento institucional donde destacan, entre otros elementos, la gratuidad del acceso a la educación, su calidad y equidad. Conjunto a esta, se encuentra el Consejo Nacional de Educación (CNA, 2009), quien vela por la aprobación de los estándares de calidad de los aprendizajes, las bases curriculares y el desempeño de los establecimientos educacionales y sus sostenedores, además de entregar un marco regulador que intenta controlar las condiciones en que niños y niñas se desarrollan y aprenden, destacando, en este sentido, la responsabilidad de los adultos en este proceso y en general de toda la comunidad educativa

### CONCEPTOS CENTRALES

- a) **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:** instrumento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias ante situaciones de riesgo de vulneración y aquellas en que se vulneran los derechos de los niños, niñas y adolescentes que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual, los cuales se abordan bajo el Protocolo de Situaciones de maltrato, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. El protocolo contempla procedimientos específicos para

abordar situaciones de vulneración de derechos tales como descuido o trato negligente.

- b) **BUEN TRATO A LA INFANCIA:** Es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil. (Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009).
- c) **BUENAS PRÁCTICAS:** “Conductas de los(as) adultos(as) responsables del cuidado y la educación de los niños y niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”. (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016)
- d) **PRÁCTICAS INADECUADAS:** “Conductas u omisiones de los(as) adultos(as) responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”. (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016).
- e) **VULNERACIÓN DE DERECHOS:** Las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.
- f) **DETECCIÓN PRECOZ DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:** Evitar que niños, niñas o adolescentes sean vulnerados, es decir, llegar antes, así como actuar para que los niños, niñas y adolescentes que están siendo vulnerados no sean más dañados.
- g) **NEGLIGENCIA:** Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) o adolescentes necesitan para su desarrollo, por lo que dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

**Expresiones de negligencia:**

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Sin controles niño sano.
- Escasa higiene y/o aseo.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Atrasos reiterados en el retiro.
- Niño(a) permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.

- Niño(a) o adolescente circula solo por la calle a altas horas de la noche, entre otras.

**Indicadores de sospecha de negligencia:**

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del establecimiento educacional.
- Niño(a) o adolescente es retirado(a) por el adulto responsable en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Niño(a) o adolescente es retirado(a) por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
- Niño(a) ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- Niño(a) sale del hogar sin supervisión de un adulto, entre otras.

**Consideraciones para el equipo del establecimiento educacional al entregar el primer apoyo al niño(a) o adolescente en caso de observar estas señales:**

- Evitar comentarios asociados a situaciones de vulnerabilidad social.
- Mantener una actitud de empatía con el niño, niña o adolescente y su familia.
- Abordar las situaciones desde los recursos con que cuentan las familias y no desde las dificultades.

**h) NIÑO O NIÑA TESTIGO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF):** Se refiere a la experiencia de niños(as) que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia.

Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

**Indicadores del niño(a) como posible testigo de Vif:**

- Niño(a) da relato de episodios de VIF.
- Familia o terceros entregan antecedentes de violencia intrafamiliar.
- Niño(a) tiende a culparse cada vez que la madre u otro familiar está enojada(o).
- Niño(a) se considera a sí mismo(a) como culpable de la violencia.
- Se sienten responsables de la seguridad de su madre u otro familiar.
- Somatizaciones.
- Irritabilidad.
- Alta ansiedad y miedo ante la espera del próximo episodio violento.
- Cambios bruscos en el estado de ánimo y/o conducta.
- Niño(a) manifiesta miedo a la separación con su adulto cuidador.
- Miedo de irse al hogar.

**Consideraciones para el equipo del establecimiento educacional al entregar el primer apoyo al niño(a) en caso de observar estas señales:**

- Acoger al niño(a) o adolescente validando su sufrimiento y su calidad de víctima.
- Acoger a la familia en su problemática con el objeto de proteger al niño o niña.

## CONTEXTOS DE OCURRENCIA DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

- **INTRAFAMILIAR:** Los antecedentes de la sospecha de vulneración de derechos hacen presumir que es una persona que mantiene un vínculo de parentesco o una relación de familia con el niño(a) o adolescente, pudiendo tratarse de madre, padre o ambos, hermano(a), abuelo(a), tío(a), primos(as), entre otros. No necesariamente debe existir un vínculo consanguíneo con el niño(a) o adolescente; el supuesto agresor puede ser una persona para quien el niño o niña signifique una figura parental o familiar, por ejemplo, la pareja de la madre o padre, tutor, entre otros.
- **ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:** Se refiere a aquellas sospechas que ocurren en el contexto educacional, donde se encuentra involucrado(a) algún trabajador(a) de la institución, esté identificado directamente o no.
- **TERCEROS U OTROS:** Se refiere cuando el(la) presunto(a) adulto(a) involucrado(a) en la sospecha de vulneración de derechos es una persona que no mantiene una relación laboral con el establecimiento educacional, pero puede prestar algún tipo de servicio al interior de éstos no siendo trabajador(a), como son: manipuladoras de alimentos; alumnas(os) en práctica; transportistas escolares, tanto los contratados por el establecimiento como los externos; contratistas de obras, auxiliares de aseo externos, entre otros.  
Se refiere también a aquellas personas que tienen contacto con el niño o niña fuera del entorno del establecimiento, pero no tienen una relación familiar y/o directa con este, tales como: vecinos, miembros de agrupaciones sociales, entre otros.

## RUTA DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS HACIA LOS ESTUDIANTES

### PASO 1 Detección de una situación de vulneración de derechos

Personal docente, de dirección o equipos interdisciplinarios toma conocimiento o sospecha que un niño/a o adolescente está siendo vulnerado en su dignidad, integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica, por la acción u omisión de otro adulto, sea éste un familiar o no, debiendo desplegar de forma inmediata los procedimientos o pasos descritos en el presente protocolo, siendo desde ese momento **la persona encargada**. Si es un/a asistente de la educación, apoderado u otro, quien conoce, o sospecha sobre la situación, su deber es informar inmediatamente a la educadora de párvulos, profesor o profesora jefe del estudiante o al encargado de convivencia escolar. La persona a quien se le informa será para los efectos de esa situación la persona encargada.



No es función de los profesionales de la educación investigar estas situaciones, pero si estar alertas y actuar oportunamente, mediante la activación de este protocolo, para interrumpir la vulneración de derechos.

Mientras más temprano se detecten las señales o indicadores de vulneración de derechos, mejores serán los resultados de la intervención que posteriormente se realice con ese niño, niña o adolescente, su familia y entorno. Consecuentemente, se espera que los adultos de la comunidad educativa que están en contacto directo con los estudiantes estén atentos(as) a las señales que pueden indicar que algún niño y niña o adolescente está sufriendo una posible vulneración de derechos, teniendo como referente los señalados en el punto de conceptos generales de este protocolo.

### **PASO 2 Atención de la situación, definición de acciones y medidas.**

Luego de tomar conocimiento de la situación, la persona encargada del protocolo deberá reunir los antecedentes necesarios para contextualizar la situación y en base a ello, definir las acciones y pasos a seguir según corresponda, con el apoyo del equipo de convivencia escolar. Simultáneamente, informará por escrito a la dirección respecto de la activación del protocolo.

Ante la eventualidad que un niño, niña o adolescente sea quien devela una situación que vulnera sus derechos, la persona encargada del protocolo deberá: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos, teniendo como referente las consideraciones indicadas en el punto de conceptos centrales de este protocolo.

- a) En caso de que sea una situación aislada de vulneración de derechos se entrevistará con la familia poniéndolos en aviso y generando una serie de estrategias para mejorar la situación, se contará con el apoyo de la encargada de convivencia escolar del colegio. Se establecerán plazos para el monitoreo de la situación.
- b) En caso de que a pesar de que se ha conversado y hecho un trabajo previo con la familia y aun así continúan situaciones que comprometen negligencia, la persona responsable del protocolo informará a la encargada de convivencia escolar, quien a su vez se coordinará con los abogados del establecimiento para efectuar la respectiva denuncia ante el Tribunal de Familia de Cabrero.
- c) En caso de que se trate de una negligencia constitutiva de delito la persona encargada del protocolo informará al encargado de convivencia, quien recopilará los antecedentes necesarios y coordinará con los abogados del establecimiento para realizar la denuncia ante el Tribunal de Familia de Cabrero a través de la página del poder judicial o personalmente en tribunales, Fiscalía, PDI, etc. en un plazo máximo de 24 horas desde que se ha tomado conocimiento de la situación, procediendo de acuerdo con el Protocolo de Situaciones de maltrato, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

- d) Es importante que la persona que toma conocimiento de la situación entregue al encargado de convivencia la mayor cantidad de antecedentes del niño, niña o adolescente al momento de informar de la presunta vulneración de derechos: datos de identificación, contexto familiar, acciones previas realizadas por el colegio, indicadores observados, riesgos para el niño y/o modalidad, entre otros.
- e) Dentro de esta fase, la persona encargada del protocolo, establece comunicación con la madre, padre o adulto responsable del niño, niña o adolescente, para informar la situación, así como las acciones y medidas que serán adoptadas para interrumpir la vulneración. El objetivo de esta instancia es entregar información acerca de todas las acciones que serán realizadas, como, por ejemplo, derivación a la OPD Cabrero, PPF El Conquistador de Yumbel, convocatoria a entrevista y sus motivos, entre otras, de modo de establecer una alianza con la familia.

En esta fase, se implementan las estrategias y acciones, para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos, donde se apuesta, en primera instancia, a identificar las condiciones de riesgo que puedan existir, asimismo, los recursos disponibles en el contexto del(la) niño(a) o adolescente. Luego de que se han realizado las primeras acciones asociadas a la detección del caso e identificados los recursos y riesgos, se implementa e identifica una serie de estrategias y/o acciones que apuestan a generar las condiciones de protección, las cuales se realizan tanto con el(la) niño(a) o adolescente y su familia, como con el equipo del establecimiento, según se exponen a continuación:

#### **Estrategias dirigidas a la familia:**

- **Entrevista con la familia:** Esta acción estará liderada por la persona responsable del protocolo, con el apoyo de la encargada de convivencia escolar y tendrá como propósito fundamental conocer el contexto del niño o niña o adolescente y su familia, y establecer acuerdos, acciones y compromisos para interrumpir y evitar que la situación que dio lugar a la activación del protocolo se perpetúe. La entrevista se realiza con adulto(a) responsable del niño(a) o adolescente y con ella se busca generar una alianza de trabajo con la familia en pos del bienestar de estos.
- **Derivación vincular a la red del niño(a) o adolescente y su familia:** En caso de que la situación de vulneración lo amerite, se coordinará para derivar a la familia a OPD Cabrero. Esta derivación se realizará por escrito o correo electrónico y se dejará un respaldo que confirme la recepción de dicha derivación por parte de la otra Institución. Cuando se realice la derivación, esta será clara, explicitando los motivos que la originaron y entregando antecedentes contextuales del niño(a) o adolescente y su familia. La familia deberá ser informada de esta acción por parte de la persona responsable del protocolo.

#### **Estrategias dirigidas hacia el niño o niña o adolescente desde el establecimiento:**

- **Observación en aula:** El personal docente deberá estar atento a las conductas, actitudes y condiciones en que se encuentra el niño, niña o adolescente que está en seguimiento por una sospecha de vulneración de derechos. Esta acción debe ser realizada de manera discreta y reservada.
- **Registro en bitácora:** para el caso de preescolares, las educadoras del nivel deberán llevar un registro sistemático del estado del niño o niña respecto a las condiciones de higiene y presentación personal, comportamiento, rol del apoderado u otro antecedente que se considere relevante para el seguimiento del caso.

Nota: Considerando las distintas intervenciones es importante tener las siguientes consideraciones:

- Las intervenciones realizadas estarán centradas en entregar la primera acogida al niño(a) o adolescente y su familia, interrumpir la vulneración y coordinar con las redes de apoyo.
- Para casos de sospecha de abuso sexual y maltrato físico, independiente de su contexto de ocurrencia; sólo se levanta la información necesaria para entregarla a los organismos judiciales que lo requieran, de acuerdo con el Protocolo de Situaciones de maltrato, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

### Estrategias complementarias

Junto con las acciones descritas precedentemente, en caso de considerarse necesario se podrán desplegar las siguientes acciones complementarias:

- **Talleres educativos para padres y apoderados:** Esta estrategia de trabajo se centra en el fortalecimiento del rol parental y educativo, focalizado en sensibilizar a los padres o adultos responsables en la protección de los derechos de sus hijos(as). Se entregan herramientas para generar espacios de crianza centrados en el bienestar del niño o niña. Esta acción puede ser liderada por la educadora del nivel, profesor o profesora jefe o encargada de convivencia escolar.
- **Medidas pedagógicas:** se podrán acordar estrategias formativas y didácticas para ser aplicadas en el curso en general, para lo cual se realizará un consejo de profesores y profesionales que intervienen en el curso del niño, niña o adolescente, el cual estará liderado la persona responsable del protocolo con el apoyo del equipo de convivencia escolar. No es necesario que los y las docentes conozcan la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras.

La realización de este consejo tiene como propósito:

- a) Informar la situación y definir estrategias y acciones de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- b) Determinar fechas y plazos para su ejecución.

## CONSIDERACIONES PARA LA INTERVENCIÓN DE LA SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

- Contener y escuchar al niño(a) o adolescente al momento en que deleva un hecho y se observen señales de posible vulneración de derechos. Asimismo, no cuestionar a su familia, ya que para él/ella no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.
- Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del niño(a) o adolescente y cuáles son las redes de apoyo de la familia.
- Si el niño, niña o adolescente del cual o la cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos, tiene hermanos(as) en el establecimiento, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores.
- Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar su disposición para recibir apoyo.
- Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección de los niños, niñas o adolescentes, en la medida en que esta también permita sostener una comunicación fluida y estable con ella.
- El receptor de la información o quien tome conocimiento de una posible vulneración de derechos tiene el deber de dar curso a la activación del protocolo, y comunicar la situación a la dirección.

### PASO 3 Seguimiento.

Se deberán definir fechas y plazos acotados para el seguimiento de la situación, evitando intervenciones extensas. Este proceso debe permitir obtener retroalimentación sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño(a) o adolescente, resguardando sus condiciones de protección.

#### Estrategias de seguimiento con la familia:

- **Entrevista con el apoderado:** Será llevada a cabo por la persona responsable del protocolo. Con objeto de ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos. La entrevista puede ser solicitada por el colegio como también por la familia.

#### Estrategia de seguimiento con el niño, niña o adolescente desde el colegio:

- **Monitoreo en aula:** la persona responsable del protocolo solicita a los docentes antecedentes de situaciones o comportamientos del niño, niña o adolescente, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el niño/a o adolescente, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados. Al mismo tiempo, se solicita informar cualquier antecedente relevante respecto de su familia, entre otros.

**Estrategias de seguimiento con las redes de protección a la infancia donde se encuentre derivado el niño/a o adolescente y su familia:**

- Encargada del protocolo y/o encargada de convivencia monitorean vía email, telefónico y/o personalmente con la(s) red(es) a las que derivó al niño(a) o adolescente y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación y el nivel de adherencia a la intervención, entre otros aspectos.

**PASO 4 CIERRE:** se considerará como cierre del caso cuando el niño, niña o adolescente se encuentre en condición de protección:

1. El niño o niña ha sido derivado(a) vincularmente y está siendo atendido(a) por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
2. El niño, niña o adolescente no requirió derivación a la red, se logró establecer una alianza con la familia, lo que permitió el cumplimiento de los acuerdos en pos de su bienestar, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración.
3. Se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante el trabajo desplegado desde el colegio y las redes de protección activadas.

**APARTADO RUTA PROTOCOLO  
“PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES  
AUSENTES DE MANERA CONTINUA EN EL ESTABLECIMIENTO  
EDUCACIONAL ABEL INOSTROZA GUTIÉRREZ”**

**PARTE 1: ANTECEDENTES GENERALES.**

**1. FUNDAMENTACIÓN.**

El presente protocolo sobre procedimiento especial de seguimiento de estudiantes ausentes de manera continua, responde a la REX N.º 432 del año 2023, emitida por la Superintendencia de Educación (dependiente del Ministerio de Educación), la cual indica que "Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento educacional contemple en su reglamento interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea cumplido íntegramente durante el periodo de ausencia". Dicho procedimiento debe considerar a lo menos las gestiones señaladas en la REX N.º 432, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento en resguardo del derecho a la educación del o la estudiante.

El procedimiento que se describe en esta resolución busca resguardar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, entregándole al establecimiento educativo la responsabilidad de implementar las acciones de seguimiento,

monitoreo, contacto y detección de las situaciones de desvinculación, para asegurar que la baja de matrícula sea una situación excepcional y justificada, respaldada por todos los antecedentes requeridos.

## 2. OBJETIVO.

Establecer directrices para proceder en caso de estudiantes que se ausenten de manera continua al establecimiento educacional Abel Inostroza Gutiérrez.

## 3. RESPONSABLES.

Los responsables del protocolo sobre procedimiento especial de seguimiento de estudiantes ausentes de manera continua serán el equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional Abel Inostroza Gutiérrez.

## 4. ALCANCE.

El presente protocolo aplica para todos aquellos estudiantes del colegio Abel Inostroza Gutiérrez que se ausenten a clases de manera continua e injustificada desde los 20 días hábiles.

## PARTE 2: PROCEDIMIENTO.

### 1. ACCIONES DE SEGUIMIENTO, MONITOREO Y CONTACTO.

PASO	SITUACIÓN	ACCIÓN	RESPONSABLE(S)
1	Un/a estudiante se ausenta injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional.	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.	Profesor/a Jefe.
2	No ha sido posible establecer contacto telefónico con alguno de los responsables legales dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron	Solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o Apoderado/a, o en su defecto Carta Certificada a su(s) domicilio(s) los	Jefe de UTP.

	los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante (paso 1).	antecedentes que fundamentan las inasistencias.	
3	No se obtiene respuesta dentro de 10 días hábiles (40 días hábiles en total).	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefe de UTP.</li> <li>- Equipo de apoyo y monitoreo en caso de ausentismo escolar.</li> </ul>
<p><b>*IMPORTANTE:</b> El procedimiento, deberá ser consignado en el "Registro general de matrícula" o "Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso", para contactarse de manera directa con el padre, madre y lo 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.</p>			

## 2. ACCIONES Y MEDIDAS FINALES SEGÚN ANÁLISIS DE CASOS.

CASO	SITUACIÓN	ACCIÓN(ES)	RESPONSABLE(S)
1	Se logra establecer contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, sin embargo, no provee justificación válida (por ejemplo, certificado médico, emergencia familiar, u otro).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos.</li> <li>- Denunciar a los tribunales de familia a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. También se podrá denunciar en la Oficina Local de la Niñez (OLN).</li> <li>- No podrá dar de baja al estudiante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor/a Jefe.</li> <li>- Encargada de Convivencia Escolar.</li> <li>- Jefe de UTP.</li> </ul>
	No se logra establecer contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, resultando inubicables y/o	Levantar un informe fundado, que dé cuenta de dichas circunstancias, con	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor/a jefe.</li> <li>- Jefe de UTP.</li> <li>- Dirección.</li> </ul>

2	desconociendo su paradero.	nombre del estudiante, nombre de su padre, madre y/ apoderado: la gestión realizada: el o los medios de contactos utilizados y debe coincidir con lo consignado en el registro. En el caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en que fue realizada y contar con los medios de verificación (guardar por 3 años) y con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder dar de baja al estudiante en sus registros.	
	<p><b>*IMPORTANTE:</b> En el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificando por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.</p>		



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES DE PREBÁSICA Y BÁSICA**

### **Compromiso del Colegio Abel Inostroza Gutiérrez por la protección de la Infancia y adolescencia.**

Proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990.

En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia, en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración. Se requiere avanzar hacia un sistema educativo que contribuya a la formación integral de niños, niñas y adolescentes, a la vez que promueva y proteja sus derechos.

La prevención de situaciones abusivas de cualquier tipo, que afecten a niños, niñas y adolescentes, es de responsabilidad de las y los adultos, no de los niños y niñas, lo que supone una serie de desafíos que las comunidades educativas no pueden eludir; las y los niños son sujetos de protección especial en nuestro sistema jurídico, están en proceso de formación y de desarrollo, y las y los adultos tienen la obligación de protegerlos/as.

El establecimiento educacional tiene como objetivo central formar en el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que, tanto los/as niños/as como las y los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil. Junto al autocuidado, los establecimientos deben promover valores como el respeto del espacio y la intimidad ajenos y la centralidad del consentimiento, entre otros. No se trata, por tanto, solo de enseñar a cuidarse y evitar situaciones “de riesgo”, sino también formar comunidades que comprendan lo inaceptable de ejercer acciones de violencia contra otros/as.

Junto con actuar preventivamente, el Colegio Abel Inostroza Gutiérrez, ha definido mediante el presente protocolo, los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un niño, niña o adolescente respecto del cual se sospecha o se tiene la certeza que ha sido víctima de maltrato o abuso sexual.

## MALTRATO INFANTIL Y ABUSO SEXUAL INFANTIL: CONCEPTOS CENTRALES

**MALTRATO INFANTIL:** Se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

El maltrato puede ser ejecutado por **omisión** (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), **supresión** (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o **transgresión** (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como *“toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”*.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas. En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

### MALTRATO INFANTIL: CATEGORIAS.

**1.- Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o adolescente o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Los criterios médico-legales consideran:

- **Lesiones Graves:** todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración.
- **Lesiones menos graves:** aquellas en las que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y las circunstancias del hecho.

Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño o niña. Ejemplos de conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.

**2.- Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe al niño/a o adolescente, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño/a o adolescente, castigos que impliquen la prohibición de acceso a encuentros con su familia.

**3.- Maltrato por negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales, afectado su desarrollo pleno. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

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

## **EL ABUSO SEXUAL Y EL ESTUPRO, SON UNA FORMA GRAVE DE MALTRATO INFANTIL.**

Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional

basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

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

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

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

## **2.- CONSIDERACIONES RELEVANTES PARA ENFRENTAR SITUACIONES DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL A UN ESTUDIANTE.**

La familia es la principal responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de la infancia es una responsabilidad compartida.

Es frecuente, tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de maltrato infantil y abuso sexual infantil. Sin embargo, este tipo de situaciones deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño o niña continúe siendo dañado. **Frente a la sospecha, siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente, para clarificar la situación.**

No notificar o minimizar algún hecho o situación nos hace cómplices de esta situación, y puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos del niño/a y agravar el daño. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de maltrato

puede significar la mantención de la situación de maltrato, la cual puede tener consecuencias nefastas para niños y niñas.

### **3.- IMPORTANCIA DE UNA ACTUACIÓN OPORTUNA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

*Detectar* una situación de maltrato o abuso sexual infantil, implica que un adulto de la comunidad educativa *toma conocimiento o sospecha* que un niño/a está siendo dañado por la acción u omisión de otro adulto, sea éste un familiar o no. *No es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones*, pero si estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.

Ante la sospecha o certeza de un hecho de estas características el establecimiento debe:

1. Disponer de las medidas para proteger al niño/a activando el presente protocolo de actuación, incluyendo la comunicación con la familia por parte del encargado del protocolo o la Encargada de Convivencia Escolar.
2. Recopilar los antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación o intervención.
3. Importante no confundir la responsabilidad legal que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función del establecimiento **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

Al detectar una situación de maltrato o abuso sexual infantil, es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, **LO QUE NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA**; lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de él o los agresores y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público, Tribunales de Garantía, Carabineros y Policía de Investigaciones, no del establecimiento educacional.

El establecimiento educacional, en conocimiento que forma parte de un medio comunitario y social más amplio, ante una *sospecha* de maltrato o abuso sexual, articulará con los recursos disponibles en el entorno (OPD Cabrero, CESFAM Monte Águila, PPF El Conquistador de Yumbel, entre otros), con el fin de generar una red de apoyo y derivar de manera oportuna y pertinente, a fin de que sean éstas instituciones, en base a su experiencia, quienes determinen si es necesario generar algún otro tipo de acción o denuncia.

Ante la certeza de una situación de maltrato grave, constitutivo de delito y/o abuso sexual, que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un estudiante, están obligados a efectuar la denuncia respectiva el director, el inspector y los profesores, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal, denuncia que debe ser realizada ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, en un plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, bajo pena de ser sancionados con multas de no hacerlo.

La Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, en el artículo 16 d), establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de un adulto en contra de un niño/a: *“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”*.

El citado artículo señala, además, que *“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 con el Reglamento Interno del establecimiento”*.

#### **4.- INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO Y EL ABUSO SEXUAL INFANTIL.**

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

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

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- i. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- ii. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- iii. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- iv. Miedo o rechazo a volver a su hogar.

v. Miedo o rechazo a asistir a la escuela o a estar en lugares específicos de este.

Es importante estar atentos a estas señales, no obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño/a sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores.

*En todos los casos resulta fundamental que el adulto que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso, debe señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.*

## **5.- INDICACIONES PARA ACOGER ADECUADAMENTE A NIÑO/A O ADOLESCENTE QUE HA SIDO O ESTÁ SIENDO MALTRATADO O ABUSADO SEXUALMENTE.**

Cuando un adulto del establecimiento detecte o reciba una revelación de una situación de maltrato o abuso sexual, debe acoger de manera protectora y segura al niño/a o adolescente, garantizando la privacidad de la información. Efectuar preguntas inadecuadas sobre la sospecha o certeza de que ha sido o está siendo maltratado o abusado, puede generar más sufrimiento y daño, provocando la negativa a hablar sobre el tema o revelar la situación o hacer que se retracte, es decir, que cambie su versión sobre los hechos. Para evitar esto, en caso de que un niño/a revele una situación de estas características, el o la persona adulta que reciba el relato deberá seguir las siguientes orientaciones:

- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista en un lugar privado, tranquilo, con un solo entrevistador.
- Sentarse al lado y a la altura del niño/a.
- Reafirmar en el niño/a que no es culpable de la situación.
- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que está pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor.
- Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado): el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño, niña o adolescente.
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.

- Demostrar comprensión e interés por su relato.
- Adatar el vocabulario a la edad del niño/a: si no se le entiende alguna palabra pedirle que la aclare, no reemplazarla por él/ella.
- No presionar al niño/a o adolescente para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el niño/a o adolescente y el supuesto agresor.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- No solicitar detalles de la situación.
- Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No asegurar, por ejemplo, que no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento si el niño así lo requiere.

## **RUTA DEL PROTOCOLO PARA ENFRENTAR UNA SOSPECHA DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL.**

### **Si el hecho ocurrió o está ocurriendo fuera del establecimiento:**

**1.-** El adulto/a de la comunidad educativa que detecte o reciba una revelación que haga sospechar una posible situación de maltrato o abuso sexual que afecta a un niño, niña o adolescente, deberá comunicar de inmediato el hecho a la encargada de convivencia escolar, quien será la persona responsable de activar el presente protocolo, o a algún otro integrante del equipo de convivencia escolar, en caso de no estar presente la encargada de convivencia. Consecuentemente, la persona a cargo del protocolo informará a la directora del establecimiento de la situación.

**2.-** La encargada de convivencia escolar o algún otro integrante del equipo de convivencia a cargo del protocolo deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación; revisará el libro de clases, entrevistará al profesor/a jefe u otro actor relevante. *Si la situación lo requiere*, realiza una entrevista preliminar con el niño/a o adolescente (de acuerdo con los criterios establecidos en el punto 5 del presente protocolo), y tomará contacto con el apoderado, adulto protector o adulto significativo que el niño/a identifique para comunicar la situación y las acciones que el establecimiento debe realizar.

#### **2.1 Si existen lesiones**

Traslado a un centro asistencial: aun tratándose de una sospecha, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o éste/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, la/el encargada/o de convivencia escolar, o la persona a cargo del protocolo, acompañará al estudiante al CESFAM de Monte Águila para que lo/a examinen, como lo haría si



se tratase de un accidente escolar. No se solicitará explícitamente que él o la médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Pudiendo señalarse lo siguiente: *Vengo a que revisen a (nombre) ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que* (si el propio niño relata que ha sido golpeado o abusado referir lo que ha contado).

En forma paralela, desde inspectoría general se contactará a la familia y/o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro.

**Nota:** No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que si el/la o los/as agresores/as son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

**Observación 1:** en caso de no existir lesiones se continuará con el punto 3 del presente protocolo de Sospecha de maltrato o abuso sexual infantil.

**Observación 2:** en el caso que los profesionales del centro asistencial constaten lesiones atribuibles a maltrato físico o abuso sexual, se procederá a actuar bajo el Protocolo de Certeza de Maltrato o Abuso Sexual Infantil.

**3.-** Toda la información recopilada sobre el niño/a será consignada en un informe que contendrá información clave y relevante para las entidades que deberán intervenir posteriormente, actuando en todo momento con reserva y protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados.

**4.-** La encargada de convivencia o algún otro miembro del equipo de convivencia que esté a cargo del protocolo, deberá tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Tribunal de Familia, Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Mejor Niñez, Centros de Atención Primaria, Centros de Atención de Violencia Intrafamiliar, entre otros, para poner en antecedentes de la situación, solicitar orientaciones y coordinar las derivaciones que el caso amerite.

**5.-** Disposición de medidas pedagógicas: luego de concretadas las medidas precedentes, la persona a cargo del protocolo procederá a informar al profesor/a jefe del niño/a o adolescente afectado y consecutivamente convocará a un Consejo de Profesores del Curso, en el que se informarán aspectos generales de la situación y se definirán en conjunto estrategias de trabajo formativo y pedagógicas atingentes para ser implementadas en el curso, preferentemente en la asignatura de orientación, aunque también se podrán reforzar ciertos conceptos o entregar orientaciones mediante charlas o material audiovisual en las demás asignaturas, tomando para ello un breve espacio de la clase. En caso de ser necesaria la comunicación con las familias, será la directora mediante una circular informativa, quien liderará este proceso que buscará comunicar y explicar la situación en términos generales, así como las medidas y acciones tomadas por el establecimiento, además de solicitar la colaboración en la labor formativa en torno al tema.

**6.- Seguimiento:** de acuerdo con la función protectora del establecimiento la/el encargada/o del protocolo, deberá mantenerse informado/a de los avances de la situación, así como la intervención que se está llevando a cabo por parte de las instituciones pertinentes así como también, debe mantenerse siempre dispuesto a colaborar en el proceso de investigación o intervención facilitando información.

Junto con esto será el/la responsable de efectuar seguimiento al cumplimiento de las medidas pedagógicas establecidas en el punto 5. Llevando a cabo un proceso que permita obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado(a) al niño(a) o adolescente resguardando sus condiciones de protección.

**Si el hecho ocurrió o está ocurriendo al interior del establecimiento y/o el agresor se desempeña en el establecimiento:**

Se seguirán los pasos descritos precedentemente, incorporando, entre los puntos 4 y 5 una acción que busca el resguardo del interés superior del niño/a, consistente *en tomar las medidas necesarias para evitar todo contacto del supuesto agresor con el niño/a hasta que se esclarezcan los hechos.*

Consecuentemente, se deberá poner en conocimiento del hecho a la Superintendencia de Educación a través de los canales que se han establecido para estos efectos, a través de la plataforma de denuncia online: <http://denuncias.supereduc.cl/>. La persona que ejecute esta acción será el/la Encargada/o de Convivencia o algún otro integrante del equipo de convivencia responsable del protocolo.

**Cuando el supuesto agresor es otro menor de edad**

*Conductas sexuales no esperadas entre los niños(as):* NO nos referiremos a este tipo de situaciones como abuso sexual ni tampoco señalamos a un niño o niña o adolescente como agresor sexual de otro. Es importante recordar también que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente contempla a los menores de 14 años como sujetos inimputables, es decir, que no son sancionados penalmente a pesar de que su situación sí pueda verse intervenida luego por los Tribunales de Familia (Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, Ministerio de Educación, marzo 2013). En el caso de que se observen indicadores de que un niño(a) o adolescente pueda estar siendo víctima de algún tipo de vulneración de derechos, el colegio Abel Inostroza Gutiérrez hará la denuncia respectiva al Ministerio Público o Tribunales de Familia, según corresponda, considerando siempre a todos(as) los(las) niños(as) involucrados(as) como víctimas.

- Al momento de presentarse estas situaciones, se espera que las trabajadoras de aula y docentes mantengan una actitud de tranquilidad para intervenir en la conducta observada, sin cuestionar ni sancionar al niño(a) o adolescente sino más bien acoger y escuchar la versión del niño(a) acerca de aquello que estaba realizando, en caso de que quiera hablar.

- Si se observan las conductas en el establecimiento, se debe informar a través de una entrevista a las familias de los niños, niñas o adolescentes involucrados (as), acción que será ejecutada por la educadora de párvulos, profesor o profesora jefe, pudiendo contar con el apoyo de la/el encargada/o de convivencia escolar, según se estime en el previo análisis del caso que se realiza entre ambos. Esta entrevista debe ser realizada de manera individual con cada familia, evitando la confrontación de estas.
- Previo análisis de los antecedentes e información entregada del caso y según su pertinencia, se realizan las derivaciones a las redes de apoyo que correspondan.

## **RUTA DEL PROTOCOLO PARA ENFRENTAR UNA CERTEZA DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL.**

### **Si el hecho ocurrió o está ocurriendo fuera del establecimiento:**

**1.-** El adulto/a de la comunidad educativa que detecte o reciba una revelación de maltrato o abuso sexual que afecte a un niño o niña o adolescente, deberá comunicar de inmediato el hecho a la encargada de convivencia escolar, quien será la persona responsable de activar el presente protocolo, o a algún otro integrante del equipo de convivencia escolar, en caso de no estar presente la encargada de convivencia. Consecuentemente, la persona a cargo del protocolo informará a la directora de la situación.

**2.-** La encargada de convivencia escolar o algún otro integrante del equipo de convivencia a cargo del protocolo, deberá actuar con la mayor celeridad y reunir los antecedentes generales que permitan contextualizar la situación; entrevistará al profesor/a jefe u otro actor relevante en caso de ser necesario. *Si la situación lo requiere*, realiza una entrevista preliminar con el niño/a o adolescente (de acuerdo con los criterios establecidos en el punto 5 del presente documento), y tomará contacto con el apoderado, adulto protector o adulto significativo que el niño/a o adolescente identifique para comunicar la situación y las acciones que el establecimiento debe realizar. El propósito de este contacto es informar las circunstancias y contexto de la información, y conocer si la familia inició alguna acción legal, sus intenciones y/o expectativas.

### **2.1 Si existen lesiones**

Traslado a un centro asistencial: si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña, o adolescente o este/a expresa alguna molestia física de maltrato y/o abuso sexual, la encargada de convivencia escolar lo(a) acompañará al CESFAM de Monte Águila para que lo/a examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No se solicitará explícitamente que él o la médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Pudiendo señalarse lo siguiente: *Vengo a que revisen a (nombre) ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que* (si el propio niño relata que ha sido golpeado o abusado referir lo que ha contado).

En forma paralela, desde inspección general se contactará a la familia y/o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro.

**Nota:** No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que si el/la o los/as agresores/as son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

**3.-** Poner los antecedentes a disposición de la justicia: Si la denuncia no se ha materializado por parte de la familia, y la voluntad del(la) apoderado(a) es hacerlo personalmente, la Encargada de Convivencia escolar orientará en la gestión. Si, por el contrario, no existe intención de su parte, el colegio hará la denuncia, dentro de las primeras 24 horas, luego de haber tomado conocimiento de la situación, adjuntando toda la información recopilada sobre el niño/a. Se deberá actuar en todo momento con reserva y protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados.

**4.-** Requerimiento de Protección: si la familia del niño/a o adolescente no garantiza su protección y cuidado, la/el encargada/a de convivencia, tomará dentro de las 48 horas siguientes contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Tribunal de Familia, Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Mejor Niñez, para consultar respecto de la pertinencia aplicar un requerimiento de medida de protección en favor del niño/a. Así como también para efectuar las derivaciones correspondientes en caso de ser necesario.

**5.-** Disposición de medidas pedagógicas: luego de concretadas las medidas precedentes, la persona a cargo del protocolo procederá a informar al profesor/a jefe del niño/a afectado y consecutivamente convocará a un Consejo de Profesores y profesionales que intervienen en el curso, en el que se informarán aspectos generales de la situación y se definirán plazos y estrategias de trabajo formativo y pedagógicos atingentes para ser abordadas en el curso, preferentemente en la asignatura de orientación, aunque también se podrán reforzar ciertos conceptos o entregar orientaciones mediante charlas o material audiovisual en las demás asignaturas, tomando para ello un breve espacio de la clase.

En caso de ser necesaria la comunicación de información a las familias, será la directora mediante una circular informativa, quien liderará este proceso que buscará comunicar y explicar la situación en términos generales, así como las medidas y acciones tomadas por el establecimiento, además de solicitar la colaboración en la labor formativa en torno al tema.

**6.-** Seguimiento: de acuerdo con la función protectora del establecimiento la/el encargada/o del protocolo, se mantendrá informad/a de los avances de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado/a. Además, estará dispuesta a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

Junto con esto será el/la responsable de efectuar seguimiento al cumplimiento de las medidas pedagógicas establecidas en el punto 5. Llevando a cabo un proceso que permita obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado(a) al niño(a) resguardando sus condiciones de protección.

**Si el hecho ocurrió o está ocurriendo al interior del establecimiento y/o el agresor se desempeña en el establecimiento:**

Se seguirán los pasos descritos precedentemente, y además, si el relato del niño, niña o adolescente indicara un nombre que coincida con el de un(a) trabajador(a), la directora deberá informar al trabajador o trabajadora presuntamente involucrado (a) que, ante el quiebre que provoca la denuncia, surge como principal medida a considerar la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula, por el plazo que dure la investigación, procurando con ello resguardar el interés superior del niño/a.

Esta acción se realizará dentro de las primeras 24 horas luego de tomado conocimiento de la situación.

Hasta tener claridad respecto de la culpabilidad o inocencia del supuesto/a agresor/a, será OBLIGATORIO resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado.

*Nota: Según lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.*

Siempre que el caso de maltrato o abuso sexual se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia en la Superintendencia de Educación. Para estos efectos, la Superintendencia ha dispuesto una plataforma de denuncia online: <http://denuncias.supereduc.cl/>. La persona que ejecute esta acción será el/la Encargada/o de Convivencia o algún otro integrante del equipo de convivencia responsable del protocolo.

Durante el período que se mantiene vigente la causa judicial, se generarán canales de comunicación, información y orientación desde la fundación Colegio Abel Inostroza Gutierrez, para el(a) trabajador(a) y desde el equipo de convivencia escolar, para el(a) niño(a) y su familia.

Al tomar conocimiento del término de la causa por parte del Ministerio Público, el colegio iniciará una etapa de análisis de todos los antecedentes allegados al caso, notificando de esta circunstancia al trabajador(a).

La resolución de la Fiscalía que cierra la investigación con Decisión de no Perseverar en el Procedimiento o con Archivo Provisional, atiende a la falta de antecedentes suficientes para continuar con la investigación, facultades que la propia ley le atribuye, y no la inexistencia del delito. Lo anterior, impone necesariamente cumplir con las etapas que se establecen en este párrafo, por cuanto esta resolución es insuficiente para que un(a) trabajador(a) se reincorpore inmediatamente a sus funciones en la comunidad educativa. En consecuencia, ello dependerá finalmente de un conjunto de antecedentes y circunstancias vinculados al caso.

Dentro de estos antecedentes, es necesario conocer, además, el estado de la(s) causa(s) proteccional(es) que se encuentra(n) en el Tribunal de Familia asociada(s) a la denuncia por presunto abuso sexual o maltrato infantil.

La fundación Colegio Abel Inostroza Gutiérrez se reunirá con los departamentos o unidades que se estimen necesarios, evaluará los distintos aspectos relacionados con el cierre y notificará de los resultados de esta instancia al trabajador(a).

**Nota:** Tanto si las situaciones de maltrato y abuso infantil ocurrieran dentro o fuera del establecimiento educacional, la escuela debe velar por resguardar la dignidad e intimidad del niño, niña o adolescente agredido, de su familia y de los/as demás involucrados/as. Ello no implica minimizar u ocultar la situación, sino por el contrario, reforzar el rol fundamental del establecimiento de contemplar acciones formativas que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado, la prevención, la educación de la sexualidad y afectividad, involucrando a todas y todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de la familia.

### **Cuando el supuesto agresor es otro menor de edad**

*Conductas sexuales no esperadas entre los niños(as):* NO nos referiremos a este tipo de situaciones como abuso sexual ni tampoco señalamos a un niño, niña o adolescente como agresor sexual de otro. Es importante recordar también que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente contempla a los menores de 14 años como sujetos inimputables, es decir, que no son sancionados penalmente a pesar de que su situación sí pueda verse intervenida luego por los Tribunales de Familia (Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, Ministerio de Educación, marzo 2013). En el caso de que se observen indicadores de que un niño(a) pueda estar siendo víctima de algún tipo de vulneración de derechos, el colegio Abel Inostroza Gutierrez hará la denuncia respectiva al Ministerio Público o Tribunales de Familia, según corresponda, considerando siempre a todos(as) los(las) niños(as) involucrados(as) como víctimas.

- Al momento de presentarse estas situaciones, se espera que las trabajadoras de aula y docentes mantengan una actitud de tranquilidad para intervenir en la conducta observada, sin cuestionar ni sancionar al niño(a) o adolescente sino más bien acoger y escuchar la versión del niño(a) acerca de aquello que estaba realizando, en caso de que quiera hablar.
- Si se observan las conductas en el establecimiento, se debe informar a través de una entrevista a las familias de los niños, niñas o adolescentes involucrados,

acción que será ejecutada por la educadora de párvulos, el profesor o profesora jefe, pudiendo contar con el apoyo de la encargada de convivencia escolar, según se estime en el previo análisis del caso que se realiza entre ambos. Esta entrevista debe ser realizada de manera individual con cada familia, evitando la confrontación de estas.

- Previo análisis de los antecedentes e información entregada del caso y según su pertinencia, se realizan las derivaciones a las redes de apoyo que correspondan.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ABEL INOSTROZA GUTIÉRREZ

### PRESENTACIÓN

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

Es importante tener presente que una ley, por sí sola, no resuelve el problema de fondo de La convivencia escolar que enfrentan los establecimientos día a día, pero constituye una importante herramienta para que quienes conforman la comunidad educativa, especialmente los adultos, asuman La responsabilidad que les compete para abordar las situaciones de violencia y para planificar de manera eficiente la gestión de la convivencia escolar.

Esta mirada formativa complementa y refuerza el sentido de la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE), la que establece como ejes centrales:

1. La convivencia escolar tiene un enfoque formativo, es decir, se enseña y se aprende a convivir.
2. La convivencia escolar es responsabilidad de toda La comunidad educativa, como un ejercicio de la ciudadanía. Por tanto, compete a sostenedores, directivos, docentes, padres, madres, apoderados, estudiantes y asistentes de La educación.
3. Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derechos y de responsabilidades.

La Ley sobre Violencia Escolar, Art. entiende la buena convivencia escolar como "la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes"

La definición anterior ayuda, en gran medida, a entender el concepto de convivencia. En primer lugar, se trata de lograr una *"coexistencia pacífica entre los miembros de la comunidad educativa"*. El propósito de la convivencia escolar es aprender a vivir en paz con los otros, donde no cabe la violencia, es decir, no hay espacio para el abuso, la falta de respeto o la intolerancia, sino por el contrario, debe fomentar la experiencia de la solidaridad, el respeto a las ideas y planteamientos de los otros, o a las diferentes expresiones culturales presentes en la comunidad. Es decir, no se trata de una paz creada a la fuerza, sino de haber logrado una formación, una interiorización del valor de vivir armónicamente en comunidad.

Este propósito debe ser puesto en práctica por todos los miembros de la comunidad educativa. Esto es, por sostenedores, directivos, docentes, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados y estudiantes. Aquí, cabe recordar que los primeros responsables de demostrar cómo se vive en paz y armonía son los adultos de la comunidad educativa. Los estudiantes, niños, niñas y adolescentes, aprenden mirando cómo los adultos se interrelacionan *"positivamente entre ellos"*.



La Ley General de Educación indica que la finalidad de la educación es alcanzar el pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los y las estudiantes, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas, enmarcados en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, generando las condiciones para que los estudiantes puedan conducir su vida en forma plena, convivir y participar en forma responsable, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y contribuir al desarrollo del país. [LGE Art. 2º].

En esa perspectiva, aprender a convivir solidaria y pacíficamente en el espacio escolar se constituye en la mejor y más efectiva estrategia para prevenir la violencia; sin embargo, es necesario hacer frente a las situaciones y hechos de violencia que se producen y reproducen en escuelas y liceos, siempre desde una perspectiva formativa y con la participación de toda la comunidad educativa, tal como lo plantea la Ley sobre Violencia Escolar. Para lograr esto, el presente protocolo de actuación contiene los pasos a seguir frente a la ocurrencia de un conflicto o agresión, definiendo:

Quién o quiénes serán los encargados de abordar la situación.

Medidas tendientes a proteger las partes involucradas.

Lugar físico donde conversar la situación con los involucrados.

Medidas o sanciones correspondientes a aplicar, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Escolar, la gravedad y/o reiteración de la falta, el contexto de la situación y la edad de los involucrados.

## ▪ DEFINICIONES PREVIAS

### **Protocolo de actuación frente a situaciones de conflicto, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa:**

Documento oficial del establecimiento educacional, normado por el Ministerio de Educación, que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

### **Comunidad educativa:**

La Ley General de Educación define a la Comunidad Educativa como “*una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa*”. Esta agrupación de personas está conformada por estudiantes, padres, madres y apoderados(as), docentes, directivos, asistentes de la educación y sostenedores(as), entre quienes se desarrollan interacciones y cuyo objetivo central es contribuir a la formación integral de los y las estudiantes. Cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa es reconocido como sujeto de derechos y, en tal calidad, también con deberes que deben cumplir para alcanzar el propósito común expresado en el Proyecto Educativo.

**Convivencia escolar:**

Entendemos por convivencia la potencialidad que tienen las personas para vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. La convivencia escolar se genera en la interrelación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de las y los estudiantes. Esta concepción no se limita sólo a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman la Comunidad Educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos quienes participan del proceso educativo.

**Buena convivencia escolar:**

*"Se entenderá por buena convivencia escotar 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." (Art.16 A, LSVE).*

**Relación asimétrica entre los integrantes de la comunidad educativa:**

Todos los miembros de la Comunidad Educativa son sujetos de derechos. Sin embargo, existe una relación asimétrica o desigual entre los integrantes que puede ser comprendida de acuerdo a diversos parámetros:

- I. **Por la etapa de desarrollo:** los y las estudiantes se encuentran en una etapa de desarrollo diferente de los adultos; su concepción como sujetos de derechos supone un reconocimiento progresivo de los procesos de autonomía y autodeterminación, lo que implica que es deber de los adultos orientarlos y acompañarlos en estos procesos.
- II. **Por estatuto jurídico:** niños, niñas y jóvenes cuentan con un estatuto diferenciado ante la ley, siendo reconocidos como sujetos de protección especial. Los adultos responden penalmente por sus actos en forma plena, por lo que no es posible homologar una infracción cometida por un adulto con una realizada por un niño, niña o joven.
- III. **Por roles y responsabilidades que a cada uno corresponde:** cada miembro de la Comunidad Educativa tiene un rol que cumplir, cuyo foco es la formación de los y las estudiantes. Los adultos en general tienen el deber de garantizar que los y las estudiantes cuenten con condiciones para desarrollar plenamente sus capacidades.

**Especial gravedad en el ejercicio de la violencia de parte de un adulto en contra de un estudiante:**

*"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"(Art. 16 D, LSVE).*

**Conflicto:**

El conflicto, entendido como oposición o desacuerdo de intereses entre una o más personas, es inherente a la condición humana; se da en cualquiera y en todos los grupos sociales, desde la familia, el grupo de amigos/as, el barrio y en los espacios sociales formales e informales; entre los jóvenes y entre los adultos; entre niños/as y jóvenes con los adultos.

Dado que es una condición conocida e irrenunciable, el punto central es aprender a convivir, lo que supone aprender a identificar los conflictos y a manejarlos desde una perspectiva formativa y humanizadora. En tal sentido, resulta clave poner en práctica la capacidad de escuchar activamente los planteamientos de los otros y valorarlos en su mérito.

La escucha activa supone hacer un esfuerzo honesto por tratar de entender y comprender sinceramente cuál es su posición; a ser empáticos (ponerse en el lugar del otro), a no ofender sino a respetar.

Esto implica esforzarse por equilibrar la emoción con la razón, a no imponer sino a persuadir, a consensuar sobre la base de argumentos e ideas, a privilegiar el sentido de autoridad democrática (es decir, lograda a partir del reconocimiento de los otros) antes que el uso de un poder autoritario (es decir, impuesto desde afuera por la fuerza o arrogarse la autoridad sin haber sido concedida por los otros).

**Conflicto en la comunidad educativa:**

La interacción entre los miembros de la Comunidad Educativa es un componente central en la Convivencia Escolar. Se trata de las relaciones entre distintos integrantes y estamentos, que requieren de reciprocidad y, como ya se ha señalado, de condiciones para el ejercicio de los derechos y del cumplimiento de los deberes que le corresponde a cada uno, de manera individual y colectiva. **En el contexto de estas interacciones y, reconociendo la existencia de diferentes intereses y posiciones, ocurren conflictos y situaciones que pueden afectar la calidad de la Convivencia Escolar.** Entenderlos, abordarlos y resolverlos de manera adecuada resulta una tarea fundamental a fin de evitar que esos conflictos - inherentes a la vida en comunidad-, se transformen en situaciones graves, difíciles de revertir.

**Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este protocolo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

**Acoso escolar [o bullying]:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado [o bullying], realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan 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”. (Art.16 B, LSVE).*

**Uso de los medios tecnológicos en el acoso escolar [o ciberbullying]:** El citado artículo 16 B especifica que el uso de los medios tecnológicos también constituye una vía para el acoso escolar, por lo que se cuenta entre los ámbitos de acción de esta ley. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

**Violencia Escolar:** Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación<sup>14</sup> establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

**Reglamento interno:** Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un reglamento interno, “que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.”(Art. 46 letra F, LSVE)

**Medida Disciplinaria:** Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

**Medida de apoyo pedagógico o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible– reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

**Notificaciones:** Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización.

**Plazos:** Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada.

**Obligación de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a 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". (Art. 16 D LSVE).*

**Sanción contra el 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". (Art. 16, letra D, LSVE).*

## ENFOQUE DE DERECHOS

Cada uno de los actores de la Comunidad Educativa es sujeto de derechos, con potencialidades y experiencias propias que le hacen único y perfectible. Esto implica reconocer sus derechos individuales y también sus deberes. Los derechos son inherentes al ser humano y le permiten vivir como tal. Se fundamentan en la dignidad humana, esto es, reconocer y respetar las máximas posibilidades de desarrollo dentro de un sistema social orientado al bien común. Los derechos le permiten desarrollar y emplear cabalmente todas las capacidades y potencialidades humanas. Aparte de los derechos generales que le asisten a todas las personas, la Ley General de Educación, especifica en el artículo 10°, derechos y deberes para

cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, de la misma forma que lo expresa nuestro reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

## RELACIÓN ENTRE DERECHOS Y DEBERES

El reconocimiento de los derechos implica asumir los deberes que se deben cumplir para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos. Los deberes actúan como correlato de los derechos, por lo tanto, son obligatorios para que estos últimos se cumplan pero no son una condición para su ejercicio. Esto implica que no se puede dejar de ejercer un derecho por no haber cumplido con un determinado deber; es más, son obligatorios y prevalecen ante los deberes, por lo tanto, estos no pueden ser invocados como requisito para ejercer un derecho. Ambos, deberes y derechos se fundamentan en la dignidad humana. Sin embargo, los deberes no son un fin en sí mismo, son de carácter instrumental a fin de garantizar aquello que estimamos valioso: la dignidad humana.

## CONFLICTO, AGRESIVIDAD Y VIOLENCIA EN EL ÁMBITO ESCOLAR

### I. Conceptualización de conflicto:

El conflicto se origina en situaciones que involucran a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles, donde las emociones y los sentimientos tienen especial preponderancia. Generalmente el conflicto se tiende a connotar negativamente, sin embargo, la relación entre las partes puede terminar robustecida en la medida que se utilicen, oportunamente, procedimientos adecuados para abordarlo. En este sentido, conflicto no es sinónimo de violencia, pero un mal manejo de la situación puede generar una respuesta violenta.

#### I. a. Distinciones entre los involucrados en un conflicto:

El conflicto forma parte integral de la vida en comunidad; es inherente a la dimensión social del ser humano. Tal como se señaló, existe una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos y niños/as y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad *siempre recae en el adulto* en el momento de afrontar y resolver un conflicto. Esto hace necesario diferenciar las respuestas: no genera las mismas consecuencias un conflicto entre estudiantes, que entre un(a) estudiante y un(a) docente. En esta última, existe una relación asimétrica del poder, por lo tanto, las partes involucradas no están en las mismas condiciones para negociar.

#### I. b. Condición para la resolución pacífica de un conflicto:

Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto se requiere de la voluntad de ambas partes y de una condición básica de simetría; es decir, de igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados. Es importante dejar establecido *que esto no es posible en situaciones de violencia* donde una de las partes es la agredida y, la otra, es el agresor. En estos casos, las consideraciones anteriores no existen, debido al ejercicio ilegítimo del poder por una de las partes (el agresor). En las

situaciones de conflicto entre pares (entre niños; entre niñas, entre jóvenes, entre adultos), el uso de técnicas de resolución pacífica de conflictos son en general exitosas, pero el requisito fundamental sigue siendo la intención y voluntad de los implicados de tratar de resolverlo.

### I. c. Estrategias de resolución pacífica de conflictos:

Desde un punto de vista pedagógico, tanto la resolución pacífica de conflictos, como las estrategias que se utilicen son un medio, no un fin en sí mismas. Es deseable que todos los conflictos, siempre, se solucionen por una vía pacífica. Para ello, se proponen tres estrategias:

- **Negociación:** realizada entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias; la solución se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un docente y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo del poder por una de las partes.
- **Arbitraje:** este procedimiento será guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la Comunidad Educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
- **Mediación:** una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

### Síntesis de técnicas de resolución pacífica de conflictos

	FINALIDAD	INTERVENCIÓN	RESOLUCIÓN	RESULTADO
NEGOCIACIÓN	Establecer diálogo y una comunicación entre los involucrados	No hay	Los involucrados	Acuerdo consensuado en que ambos ceden en favor del bien común
ARBITRAJE	Búsqueda de una solución formativa para ambas partes	Un adulto legitimado	Un árbitro con atribuciones	Compromiso de los involucrados de respetar la solución planteada
MEDIACIÓN	Restablecer relación entre los involucrados	Uno o más mediadores	Los involucrados	Compromiso de mejorar sus respectivos procesos formativos

#### I. d. Los adultos y el manejo del conflicto:

Un conflicto no sólo se puede resolver sino también prevenir. En tal sentido, los adultos que componen la Comunidad Educativa tienen una función central en el manejo de un conflicto, puesto que tienen la posibilidad y la responsabilidad de evitarlo o disminuir el riesgo de que se transforme en un acto de violencia. Se entiende que el adulto es una persona con criterio formado, con madurez emocional e intelectual, capacitado para orientar a niños/as y jóvenes en el desarrollo de pautas de comportamiento en la interrelación con otros. En particular, el grupo familiar (padres, madres, u otros) y el equipo docente del establecimiento comparten responsabilidades en el proceso formativo de jóvenes, niños y niñas.

#### I. e. Orientaciones dirigidas a los adultos de la comunidad educativa para manejar conflictos:

- **No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre los adultos.** Muchas situaciones son ignoradas o pasadas por alto como si fueran “*algo normal*” o algo sin importancia, pero esa actitud puede llevar a que un conflicto se agrave.
- **Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo.** El diálogo reflexivo posibilita la comprensión del conflicto como un elemento presente en la convivencia, y ayuda a una gestión pacífica y formativa de aquellos en la Comunidad Educativa. Mantener los conflictos en silencio o no fomentar el diálogo, hace que permanezcan en estado latente lo que podría implicar una expresión posterior de violencia o el desarrollo e incremento de sentimientos de frustración, lo que también puede favorecer la emergencia de conductas agresivas.



- **Promover relaciones democráticas.** Es importante generar instancias para que los y las estudiantes y los demás integrantes de la Comunidad Educativa, participen activamente en las diversas instancias que ofrece la vida escolar y para que colaboren en la toma de decisiones, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.
- **Tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes.** La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los niños/as y jóvenes, lo que implica que la responsabilidad de parte de los adultos es fundamental. Esto quiere decir que no es suficiente con “hablar” de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en las prácticas cotidianas. Un joven, una niña o un niño que observa relaciones conflictivas o inadecuadas entre adultos, difícilmente legitimará su discurso sobre resolución pacífica de conflictos.
- **Propiciar aprendizajes colaborativos.** La experiencia de situaciones cotidianas que impliquen resolver conflictos y situaciones problemáticas en forma pacífica se favorecen con el aprendizaje en grupo porque promueven relaciones de colaboración. Es importante, por lo tanto, diseñar actividades que impliquen aprendizajes que vinculen a los y las estudiantes entre sí, de tal modo que puedan alcanzar sus metas en conjunto y ayudar en la superación de los modelos competitivos e individualistas.
- **Favorecer la expresión de emociones.** La formación integral de los y las estudiantes supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las emociones. Esto requiere que crezcan en la comprensión de sus propias emociones y sentimientos y, también, interesarse genuinamente en entender los puntos de vista de los otros, igualmente válidos y legítimos que los suyos. Implica, además, superar concepciones discriminadoras y prejuicios, promoviendo el autoconocimiento de sus sentimientos e impulsos para poder aprender a regularlos.

## II. Conceptualización de agresividad:

La agresividad corresponde a un comportamiento defensivo natural en los seres vivos como una forma de enfrentar situaciones de riesgo que se presentan en el entorno. Por lo tanto, el comportamiento agresivo es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Por eso, en beneficio de la convivencia, es indispensable aprender a canalizar la energía y a discernir adecuadamente los potenciales riesgos y amenazas. Una respuesta agresiva no es, necesariamente, violencia. Sin embargo, si la respuesta es desproporcionada o mal encauzada se puede transformar en un acto violento. Conviene recordar que existe una relación importante y una notoria influencia del entorno en la extinción o en el refuerzo de conductas agresivas.

Es importante hacer presente que agresividad no es lo mismo que agresión: ésta última es una acción violenta e intencionada, que forma parte de los actos de violencia (un golpe, un insulto, etc.). Además, es necesario tener en cuenta que la agresividad es un comportamiento natural; sin embargo, su manifestación

desproporcionada y sin control, puede desencadenar episodios de violencia cuando no va dirigida a que el sujeto se defienda de una amenaza real del entorno; en este caso, se habla de una respuesta agresiva inadecuada.

## II. a. Factores que facilitan la ocurrencia de conductas agresivas:

Diversas variables influyen en el desarrollo de conductas agresivas inadecuadas. Entre ellas:

- I. **El modelado:** construido sobre la base de procesos de imitación por la exposición a contextos agresivos en el medio familiar o social.
- II. **El refuerzo:** la carencia de respuestas oportunas y adecuadas para detener y/o eliminar conductas agresivas actúa como refuerzo para su mantenimiento o consolidación las que, en ciertas situaciones, reporta beneficios al sujeto.
- III. **Variables situacionales:** contextos y/o situaciones que exponen al sujeto a experiencias de alta agresividad, dificultando su capacidad para responder de manera asertiva, como por ejemplo, una reunión en la que todos gritan y se agreden entre sí.
- IV. **Variables individuales:** por tratarse de una conducta defensiva natural de los seres vivos, todas las personas contienen alguna dosis de agresividad, que se compensa o regula a través de mecanismos del manejo de la impulsividad, de las emociones, de tolerancia a la frustración, de la capacidad para anticipar las consecuencias de sus actos o para visualizar formas alternativas de comportamiento, entre otras; si estos mecanismos no se encuentran adecuadamente desarrollados en el sujeto, resulta más probable que responda de manera violenta.

## II. b. Aspectos de la crianza que facilitan el desarrollo de conductas agresivas:

El proceso de crianza adquiere una importancia fundamental en la modulación de los impulsos agresivos. Al respecto, resulta relevante señalar que la baja capacidad para controlar la agresividad en niños, niñas y jóvenes puede ser propiciada por razones totalmente opuestas:

- I. **Por la presencia de padres, madres o cuidadores excesivamente sobre-protectores,** temerosos de las reacciones de las y los hijas/os y dispuestos a satisfacer de manera inmediata todos sus deseos, lo que favorece la baja tolerancia a la frustración y el fortalecimiento de conductas individualistas.
- II. **Por la falta de cuidados adecuados,** lo que trae como resultado dificultades o carencias en el desarrollo socio-afectivo y, también, para empatizar y generar vínculos estables con las personas que lo rodean.

## II. c. Respuestas a la agresividad cuando hay diferencias en la simetría de la relación:

Es importante diferenciar en qué instancias o espacios de relación se producen las respuestas agresivas. Cuando se producen entre adultos es más probable que exista una relativa simetría para afrontar la situación, por lo tanto, se trata de un problema “*entre adultos*”, que, como tales, deben ser capaces de controlar las conductas agresivas y reestablecer el diálogo, impidiendo un aumento en las

agresiones. Mayor cuidado se debe tener aún, si se considera que los adultos en la Comunidad Educativa son agentes modeladores y que la agresividad se reproduce a través de procesos de imitación. Por otra parte, se debe poner especial atención cuando las conductas agresivas se producen desde un adulto hacia uno o más estudiantes. En este caso, es imperioso considerarlas como *especialmente graves*, adoptando medidas inmediatas que permitan controlarlas y establecer, además, que no sólo están fuera de lo permitido en la Comunidad Educativa sino que se orientan en el sentido contrario a los intereses formativos que se ha propuesto.

#### II. d. Algunas estrategias para prevenir episodios de agresividad:

- **No estimular la agresividad.** No se debe agredir psicológica, física ni verbalmente a niños, niñas o jóvenes bajo ninguna circunstancia. Las correcciones respecto de este punto se deben centrar en los actos o acciones (las conductas), teniendo especial cuidado de no descalificarlos/as ni promover sentimientos culpabilizadores. Las formas y el trato agresivo, tanto como las condiciones ambientales, fomentan respuestas semejantes, por lo tanto, un trato digno, respetuoso y la creación de ambientes acogedores ayudan a des-estimularlas.
- **Reducir y controlar la exposición a modelos y situaciones agresivas.** Los adultos deben asumir la responsabilidad de mantener el control sobre los entornos de niños y jóvenes, respetando su autonomía progresiva, pero asegurando su protección y desarrollo en entornos saludables. Esto incluye los ambientes físicos (las relaciones familiares, con la Comunidad Educativa, con los pares, etc.) y también su exposición a medios virtuales (Internet, TV), los que deben ser conocidos, controlados y supervisados por los adultos. Se tendrá presente que dado que se trata del desarrollo de una progresiva autonomía, un joven podrá contar con mayores espacios de autonomía que un niño/a, pero esto sólo será útil si el niño/a y joven han incorporado patrones de conducta que le permitan mirar críticamente lo que se vive en su entorno, es decir, que haya logrado desarrollar, en la medida que corresponda, su capacidad para no imitar automáticamente determinados patrones conductuales.
- **Promover el modelamiento de comportamientos no agresivos.** Mediante la exposición a modelos positivos que tengan validez para él y la estudiante (por ejemplo, a través de la resolución pacífica de conflictos entre los adultos de la Comunidad Educativa, donde exista diálogo y respeto), destacando que aquello constituye una forma alternativa a la conducta agresiva, y que estas conductas positivas serán recompensadas con el desarrollo de relaciones interpersonales armónicas.
- **Controlar los factores ambientales.** Si bien una conducta agresiva suele ser impredecible, algunos factores ambientales pueden ser controlados para evitar su ocurrencia. Por ejemplo, si en la institución escolar se ha observado que estas conductas suelen aparecer cuando el profesor o profesora se ausenta de la sala de clases, o en su casa, cuando dos hermanos quedan solos, es fundamental desarrollar estrategias formativas para que tales circunstancias sean evitadas o disminuidas al máximo.

### II. e. Algunas medidas para controlar episodios de agresividad:

- **Identificación de la conducta agresiva.** Es importante caracterizar la conducta agresiva, distinguiendo si él o la estudiante la dirige hacia sí mismo, hacia otros o hacia objetos. Igualmente, es importante conocer en qué momentos resultan más frecuentes las respuestas agresivas y con qué frecuencia ocurren. Esto es relevante para describir el episodio y adoptar medidas para prevenirlo, así como también, para diferenciarlo de otras acciones que son más sistemáticas y que requieren de otro tipo de intervención.
- **Descripción de las situaciones previas que pudiesen haber desencadenado la respuesta agresiva.** Es importante conocer la cadena de sucesos previos de manera de discriminar si el o la estudiante está reaccionando a factores del entorno escolar que puedan ser controlados. Es recomendable escuchar atentamente al niño/a o joven de manera de entender bien la situación. Sin embargo, dado que en ocasiones una respuesta agresiva surge como reacción a una experiencia de hostigamiento (*bullying*), en este caso, es necesario abordar ambas situaciones de manera diferenciada.
- **Desarrollar procedimientos de acción.** Estos deben apuntar a dos objetivos fundamentales: disminuir la conducta agresiva y reforzar respuestas alternativas no agresivas, con el objetivo de desarrollar habilidades sociales. Es útil suscribir acuerdos con el/la estudiante que se excede en agresividad a fin de comprometerlo a modificar aquello que lo lleva a actuar de ese modo.
- **Involucrar al conjunto de la Comunidad Educativa.** Dado que el factor ambiental tiene una alta incidencia en la producción y reproducción de respuestas agresivas, es importante que ninguna acción agresiva pase desapercibida y que se tomen decisiones respecto de quienes presentan mayor dificultad para controlar esos impulsos, actuando de manera coordinada los adultos de la Comunidad Educativa y los estudiantes, respetando sus respectivos roles y funciones, para controlar y prevenir situaciones que desencadenen actos de violencia.

### II. f. Situaciones que pueden desencadenar comportamientos agresivos:

- Sensación de que se está invadiendo su espacio personal.
- Consecuencia de un estado de ánimo deprimido.
- Cambios en el entorno inmediato o en las rutinas; esto sucede con mayor frecuencia en personas excesivamente estructuradas o rígidas.
- Efecto secundario de algún tratamiento farmacológico.
- Percepción de que su autoridad o experiencia no es considerada por el resto de la comunidad escolar.
- Imposibilidad o dificultad de hacerse escuchar.
- Percepción de injusticia por la aplicación o falta de aplicación de sanciones o estímulos.

### II. g. Consecuencias en el entorno a raíz de los comportamientos agresivos:

Las conductas agresivas sistemáticas en niños, niñas, jóvenes o en adultos, generan un círculo vicioso que hace alejarse a las personas cercanas de quien las ejerce, aumentando en las personas agresivas sentimientos de soledad y aislamiento, los que actúan a su vez, como refuerzo a su agresividad. Es por ello que se debe tener presente que una persona con aquellas características, por lo general, encubre un alto nivel de sufrimiento. Esta consideración, sin embargo, no debe ser utilizada para aceptar o naturalizar este tipo de relaciones (como: “*ella o él es así*” o “*él o ella tuvo una infancia muy triste, por eso reacciona de esa manera*”), dado que su persistencia promueve la reproducción de la agresividad en todo su entorno. Estas expresiones hay que asumirlas para *comprender* el fenómeno y ayudarles a salir del círculo vicioso, no para aceptar las formas agresivas.

### III. Conceptualización de violencia:

Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

- I. **El uso ilegítimo del poder y de la fuerza**, sea física o psicológica; y,
- II. **El daño al otro como una consecuencia**. La violencia no es algo innato de los seres humanos, sino un hecho cultural, por lo tanto aprendido, lo que permite que pueda ser *deconstruido* en favor de relaciones sociales pacíficas. Es un *fenómeno relacional y multicausal*, ya que se produce en el contexto de la interacción social y no es posible atribuir su origen a un solo factor.

Los conflictos inadecuadamente resueltos o la agresividad natural no controlada pueden derivar en situaciones de violencia aprendidas u observadas en el entorno social cercano: en el grupo familiar, en la institución escolar, en los grupos de referencia, en el barrio o en el contexto social amplio, donde los sujetos pueden llegar a ser objetos de violencia. Dada su multicausalidad, llegar hasta los orígenes resulta prácticamente imposible.

Sin embargo, existen espacios factibles de abordarla, conformados por quienes participan en la Comunidad Educativa: los grupos referenciales familiares (padres, madres, apoderados/as, etc.), el aula (docentes, estudiantes), la institución escolar (directivos, inspectores generales, asistentes de la educación, sostenedores/as).

Todos estos espacios y esos actores son sujetos de formación en la interacción cotidiana, donde es posible aprender a convivir, a resolver los conflictos y evitar la violencia a través del diálogo reflexivo y desde una perspectiva pedagógica.

#### III. a. Caracterización de actos de violencia en el ámbito escolar:

En el ámbito escolar, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de provocar daño a otro, sino que puede ser una consecuencia cuyo origen es el deseo de satisfacer necesidades de autoafirmación y reconocimiento por los pares y permitir la verificación de los límites y reacciones de los otros. **En este contexto, es especialmente importante considerar que los y las estudiantes están pasando por una etapa de desarrollo de alta influencia del grupo sobre sus conductas individuales, provocando fenómenos de imitación y presión social que niños/as y jóvenes no siempre están capacitados para afrontar adecuadamente.** Aun cuando la intencionalidad primaria no sea la de causar daño al otro, se requiere observar la situación,

considerar las condiciones ambientales y tomar las decisiones que favorezcan el proceso formativo, personal y social de los o las estudiantes, teniendo presente que la meta final es la formación de personas para la construcción de una sociedad más pacífica y solidaria. Comprender la motivación y/o los factores personales y sociales que están generando conductas violentas, permite orientar mejor las decisiones.

### III. b. Tipos de violencia en el ámbito escolar:

Una situación de violencia puede responder a un episodio aislado y, por lo tanto, no constituye un fenómeno de hostigamiento permanente (*bullying*). También pueden producirse actos violentos en respuesta a una agresión o como mecanismo de autodefensa. Precisar estas distinciones ayuda a tomar decisiones pedagógicas más apropiadas y oportunas. Existen abundantes manifestaciones de violencia en el ámbito escolar con características y niveles muy diferentes entre sí tanto por la gravedad como por su impacto; entre ellas:

- I. **Violencia psicológica y/o emocional:** Incluye insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o *bullying*.
- II. **Violencia física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o *bullying*.
- III. **Violencia de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan a las mujeres. Esta manifestación de violencia contribuye a mantener el desequilibrio entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- IV. **Violencia física con uso de artefactos o armas:** implica el uso de palos, cadenas, arma blanca o de fuego para causar daño a otro.
- V. **Violencia de connotación sexual:** Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
- VI. **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, facebook, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en *ciberbullying*. Genera un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Cada una de estas situaciones puede afectar de modo diferente al otro y reaccionar, por lo tanto, de modo distinto. Esto indica que las consecuencias de una acción violenta se relacionan con los recursos y características individuales que él o la afectada posee y por la situación o contexto en el que se producen.

Cada establecimiento educacional es en sí mismo una ‘cultura’, en el sentido que genera formas de relación, tradiciones, ciertos códigos y lenguajes que se transmiten de una generación a la siguiente. Estas formas se van construyendo en el tiempo, influidas y condicionadas por los grupos y por los liderazgos predominantes.

Los primeros llamados a formar socialmente a los y las estudiantes, son los adultos de la Comunidad Educativa: docentes, padres, madres, apoderados(as), asistentes de la educación y directivos, en forma individual -en la interacción cotidiana- como también, a través de las organizaciones respectivas: centros de padres, madres y apoderados, consejo de profesores y profesoras y centros de estudiantes. Su esfuerzo debe centrarse en la construcción de una “cultura de la paz”, una “cultura democrática”, donde los tipos de violencia sintetizados más arriba, no tengan cabida, sean socialmente rechazados y no deje a nadie indiferente. Denunciar públicamente, en el contexto de la Comunidad Educativa los actos de violencia, ayuda no sólo a formar, sino a crear una mística en torno a una convivencia sana y democrática.

**La clave es no desestimar ni minimizar ningún tipo de violencia y/o acto de discriminación, por muy irrelevante que le pueda parecer a un tercero: cada persona procesa de manera diferente las experiencias, y lo que puede ser poco importante para uno, puede resultar abrumador para otro.**

### **III. c. Protagonistas de un acto de violencia:**

Diversos estudios han demostrado -entre ellos, la Primera y la Segunda Encuesta Nacional de Violencia en el Ámbito Escolar- que en las expresiones de violencia no existen sólo dos protagonistas (“agredido” y “agresor”), sino que se desarrollan en un contexto en el que existen más involucrados que mantienen y/o refuerzan las acciones violentas, ya sea no interviniendo para su interrupción o alentando para que éstas continúen. Dentro de la Comunidad Educativa los fenómenos de violencia se producen y reproducen con diferentes intensidades. Necesariamente involucra a todos sus miembros, directa o indirectamente en cuanto todos son responsables de la Convivencia Escolar. Sin embargo, se tiende a relacionar los actos de violencia con aquellos protagonizados entre estudiantes y a buscar estrategias para abordar el fenómeno exclusivamente en este tramo. Sin embargo, resulta fundamental considerar que cada uno de estos hechos se proyecta entre los diversos actores y que su existencia entre dos o más actores (adultos o estudiantes), afecta e implica al conjunto de la Comunidad Educativa. De allí la necesidad de que las decisiones para su solución involucren a la totalidad de los integrantes.

### **III. d. Cómo actuar en la institución escolar frente a un acto de violencia:**

Es necesario que en la Comunidad Educativa se aborde el tema de manera integral, que se discuta y decida sobre un protocolo de actuación que permita que algunos adultos (al menos tres) reconocidos y legitimados por la Comunidad, se hagan cargo de la situación de violencia una vez ocurrida, de modo de actuar simultáneamente con todos los actores implicados. Los estudiantes no pueden formar parte de estos protocolos de actuación, dado que implicaría exponerlos a situaciones de violencia.

### III. e. Cómo actuar frente a actos de violencia entre adultos de la comunidad educativa:

- Intervenir de manera inmediata e interrumpir el episodio de violencia.
- Disponer medidas para que la situación se mantenga alejada de los espacios en los que circulan o estén presentes las y los estudiantes.
- Preguntar y escuchar atentamente la versión de los implicados, buscando comprender cómo se produjeron los hechos y cuáles serían las posibles alternativas de solución.
- Por tratarse de adultos y si corresponde, cada uno debe decidir si denunciará o no el hecho; sin embargo, si se advierte que se ha cometido una agresión y que una de las partes se encuentra incapacitada para tomar una decisión en ese momento, se puede llamar a un familiar o acompañarlo para realizar la denuncia.
- Independiente de las decisiones personales de los implicados, se deberá analizar la situación en conjunto, y determinar cómo será abordado el episodio una vez superada la crisis. Verificar si hay condiciones para que las partes conversen unos días más tarde; si se requiere de un tercero que actúe de mediador; si es necesario adoptar medidas administrativas para evitar que el hecho se repita, entre otras.
- No promover la mantención de secretos: si los estudiantes preguntan acerca de lo sucedido, se les debe responder con la verdad, pero prescindiendo de detalles innecesarios. No se debe descalificar ni referirse en términos inadecuados respecto de los o las involucrados(as). Los y las estudiantes deben saber que la violencia entre adultos es una conducta indeseable y que la Comunidad Educativa adopta medidas al respecto.

### III. f. Cómo actuar frente a actos de violencia entre estudiantes:

- **Intervenir inmediatamente.** Uno de los obstáculos para hacer frente a la violencia en el ámbito escolar es el retraso en la respuesta por parte de los adultos responsables.
- **Identificar con claridad a los y las implicados/as.** Quién cometió la agresión, quién fue víctima de ella y quiénes la presenciaron en calidad de espectadores.
- **Ayudar y acompañar a quién fue agredido/a.** Garantizarle protección y hacerle ver que no está solo/a; darle a conocer que se tomarán medidas una vez conocidos todos los antecedentes (un adulto no debe comprometerse con sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos) para adoptar una medida proporcional a los hechos; verificar si existe algún tipo de lesión; de ser así, se le debe llevar a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. Éstas sólo pueden ser revisadas por personal médico, no olvidar que algunas lesiones pueden ser de gravedad aunque ello no se advierta externamente.
- **Ayudar y acompañar a quien cometió la agresión.** Tratar de identificar y comprender las razones de su comportamiento ya que algunas agresiones pueden ser una estrategia de autodefensa o un acto de impulsividad aislado; conocer las razones ayuda a diferenciar los pasos a seguir y las medidas a adoptar; se le debe hablar de manera cortés, pero con seriedad, sin



someterlo a presión ni amenazarlo o gritarle; recordar que sólo el personal policial está autorizado para registrar el cuerpo, vestimenta o enseres de las y los estudiantes.

- **Apoyar y recopilar, en forma prudente, información de quienes presenciaron el hecho.** Gestionar un espacio de discusión abierta acerca de lo sucedido y consultar acerca de los roles que cada uno de ellos adoptó; fomentar la discusión grupal; indagar sobre los antecedentes que conocen y su visión de los hechos; tratar la situación con claridad sin ocultarla ni minimizarla; evitar que se refuercen comportamientos violentos.
- **Cautelar la privacidad y confidencialidad de los participantes en el hecho.** Resguardar la privacidad no significa “crear secretos” en torno a la situación, por el contrario, hay que discutirlo con el resto de las y los estudiantes, con un enfoque formativo y sin centrarse en los aspectos puntuales. No olvidar que cada episodio es comentado rápidamente entre ellos, y muchas veces la versión de los hechos se distorsiona disminuyendo la posibilidad de construir aprendizajes a partir de la situación.
- **Informar a la familia.** Citar a los responsables de las y los estudiantes (padres, madres o apoderados/as) al establecimiento, poniendo cuidado en separar los espacios de conversación. Tener claro que existen instancias para conversar entre adultos y otras en que los niños, niñas y jóvenes pueden estar presentes. Gestionar un primer momento para conversar privadamente con cada uno de los adultos a fin de que asimilen la información y solo después incorporar al niño, niña o joven, de manera de minimizar una revictimización por parte del adulto (que puede comenzar a castigarlo o reprimirlo en medio de la crisis); no ocultar información ni minimizar los hechos; fomentar un espacio de conversación, en el que los padres, madres y apoderados puedan realizar consultas y conocer lo sucedido; garantizar estrategias de protección a los implicados y proponer las soluciones conforme a lo establecido en el Manual de Convivencia del establecimiento.

#### IV. Conceptualización de acoso, intimidación u hostigamiento permanente (bullying):

Es una **manifestación de violencia** en la que una persona, adulto o estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta, *de forma repetida y durante un tiempo*, a acciones negativas que llevan a cabo un par (compañero/a), o grupo de pares. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso los medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de la Internet. **Las características centrales del hostigamiento o bullying** y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

- I. **Es intencional:** de uno/a o varios/as compañeros/as hacia otro/a para causar dolor y sufrimiento;
- II. **Se produce entre pares:** entre estudiantes;
- III. **Relación desigual o abuso de poder (puede ser real o solo percibido por la víctima)** la víctima se percibe vulnerable, desprotegida y sin los recursos del agresor o la agresora;

#### IV. **Es sostenido en el tiempo**, es decir, es un proceso que se repite.

El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles (de tipo físico, insultos, descalificaciones, etc.) hasta los más velados (aislamiento, discriminación permanente, rumores, etc.), lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

El bullying afecta a toda la comunidad educativa y puede manifestarse dentro o fuera del centro educativo, deteriorando la convivencia escolar. Tiene consecuencias negativas en el bienestar, desarrollo y el ejercicio de los derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes. Por todo lo anterior el bullying es una violación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

##### IV. a. **Cómo se manifiesta el bullying:**

El bullying se visibiliza en diferentes tipos de manifestaciones de violencia que pueden darse por separado o combinadas.

- **Ciberbullying:** Usar las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para hacer bullying: mensajes de texto, redes sociales, por Internet, teléfono móvil, por fotos, videos, chats, por ejemplo. Basta con subir una sola vez una imagen a una red social y la repetición se produciría cada vez que alguien la vea, la comparta y existan nuevos comentarios abusivos que acompañen a la imagen. Ayudar a que una agresión se propague por la red causa daño y hace responsable a esa persona también, porque puede no haber iniciado ni instado la agresión, pero la perpetra al continuarla o repetirla, al mantener viva la agresión que afecta a la persona violentada.
- **Violencia física:** Es toda acción encaminada a lesionar la integridad física de una persona. Ejemplo de ella son las siguientes acciones: golpes, patadas, zancadillas, pellizcos, empujones, tirones de cabello, encerrar u obligar a entrar en algún sitio, entre otros.
- **Violencia material:** Se entiende por esta forma de violencia, las acciones destinadas a dañar, destruir o tomar sin consentimiento las pertenencias de los y las estudiantes, por ejemplo acciones como: dañar, robar o esconder artículos, etc. Forzar a entregar algún bien personal (dineros u objetos) a cambio de no recibir daños y poder acceder a espacios o servicios en el centro educativo.
- **Violencia psicológica:** Comprende todas las acciones destinadas a lesionar la integridad emocional de las personas: molestar, intimidar, humillar, excluir, o alentar la exclusión deliberada (por ejemplo de trabajos en grupo, juegos, equipos deportivos, etc.), “ley del silencio”, gestos faciales o físicos negativos, miradas amenazantes o despectivas, acoso grupal o colectivo, entre otras. El componente psicológico está en todas las formas de bullying.
- **Violencia verbal:** Se manifiesta a través del lenguaje. De igual manera que las otras formas de violencia, busca lesionar a las víctimas. Algunas de las manifestaciones son: insultar, calumniar, difamar, esparcir o divulgar un rumor o comentario mal intencionado, hacer comentarios discriminatorios o despectivos (Por ejemplo, por características físicas, cognitivas, nacionalidad, diversidad sexual o de género, etc.), abusar verbalmente a otra persona, dañar la reputación social de otra persona.

- **Violencia sexual:** Aquella manifestación que involucre comentarios, insinuaciones y amenazas con contenido sexual o exhibición explícita sexual entre pares y que no esté tipificado dentro de los delitos sexuales vigentes o dentro de la normativa de acoso y/o hostigamiento sexual.

#### **IV. b. Participantes en el acoso u hostigamiento permanente (bullying):**

Semejante a otras expresiones de violencia, quizás con mayor claridad en este caso, existen varios involucrados: quien(es) comete(n) el hostigamiento, quien(es) es (son) víctima(s) y los espectadores, que pueden asumir roles pasivos o activos. Asumen un rol pasivo quienes, presenciando o tomando conocimiento de una situación, no intervienen para que el proceso se interrumpa. El rol activo lo desempeñan quienes colaboran para que se lleve a cabo, generando complicidades con quien(es) lo ejerce(n), colaborando en esparcir rumores, cerrando la sala de clases, vigilando que no se acerquen adultos, etc. **Es necesario precisar que no sólo los y las estudiantes desempeñan estos roles: también los adultos que no intervienen a tiempo y aquellos que minimizan o trivializan estas conductas, sin comprender el daño que provoca en todos los involucrados. Ambos tipos de espectadores actúan como refuerzo de la conducta hostigadora, lo que refuerza la necesidad de tomar decisiones que involucren a la totalidad de la Comunidad Educativa.** Cuando los niños/as o jóvenes están siendo agredidos, modifican sus comportamientos habituales; se muestran distintos. Es en ese momento donde los adultos deben intervenir inteligentemente, amablemente, generando contención y un espacio de cercanía, de confianza y de escucha. Muchas veces a los y las estudiantes les resulta más fácil dialogar con los profesores/as que incluso con sus familiares cercanos.

#### **IV. c. Participantes y consecuencias del bullying:**

##### **Estudiante (violentado/a) víctima:**

El estudiante o la estudiante que es violentado y se encuentra en la posición de víctima, puede poseer características diferentes al resto del grupo, las cuales son utilizadas por el estudiante o la estudiante que agrede para generar el bullying. Por ejemplo, algunas de estas características pueden ser:

- Color de piel, estatura, peso, tipo de cabello.
- Intereses particulares: hobbies, música, forma de vestir, juguetes, juegos y deportes.
- Rendimiento académico: muy inteligente o con malas notas.
- Nacionalidad, religión, situación socio-económica.
- Algún tipo de discapacidad o situación de salud: aparato de corrección visual, dental u ortopédico. Identidad de género u orientación sexual.
- Por las personas con las que se relaciona.
- Porque se cree que es preferido o por ser más regañado, o señalado por el profesor/a.

La estudiante o el estudiante puede sufrir:

**Impacto en su salud física:** Algunas de las consecuencias, pueden ser, aunque no de manera exclusiva, las siguientes: trastorno de sueño, alimentación, problemas digestivos, dolor de cabeza, fatiga y agotamiento, entre otros.

**Consecuencias psicológicas:** Inestabilidad nerviosa, tiene sentimientos de insatisfacción, miedo, soledad, inseguridad, abandono, desconfianza en sí mismo/a.

**Impacto en las relaciones familiares y sociales:** Es poco comunicativo. Podría tener una pobre red de apoyo.

**Consecuencias en la vida escolar:** desmotivación, desinterés y falta de atención en las clases, bajo rendimiento académico, deserción escolar, puede presentar rechazo hacia su centro educativo. **Conductas extremas:** en estado avanzado del bullying, puede tender a la agresión hacia sí mismo/a o el victimario y, en el extremo, puede llegar a auto infligirse daño e incluso al suicidio. **Culpabilización,** relativa a la reacción que tienen algunas familias, profesorado y centros educativos de achacar a la víctima la culpa del problema con expresiones tales como: “El problema ha sido tuyo”, “Seguramente no has manejado bien las cosas”, “Algo habrás hecho para que te traten así”, “El problema es que los provocas” y otras similares.

### **Estudiante que violenta:**

La figura que violenta en una situación de bullying, puede ser una sola persona o bien un grupo de ellas y por lo general, comparten las siguientes características:

- Es burlesco, se burla, tiene una actitud excluyente, es manipulador/a.
- Es posible que haya sido testigo de algún tipo de violencia en el ámbito familiar, educativo y comunal, por lo que la violencia es una conducta aprendida y erróneamente percibida como normal.
- Tiene influencia sobre otras personas. Puede ser líder y su poder es validado dentro del grupo.
- Es impulsivo/a y confrontativo/a, carece de empatía y se le dificulta el autocontrol. No tienen tolerancia a la frustración.
- No tiene amigos/as, sino seguidores/as que le tienen miedo y/o lo respetan.
- Tiene una promesa de protección para sus seguidores/as.
- No selecciona a la víctima al azar.

Su participación en el bullying le puede repercutir en las siguientes consecuencias:

- Tiene una confusión en sus valores morales y no diferencia el bien del mal.
- Puede practicar ausentismo escolar, dificultad para seguir normas y aceptar la autoridad, y en general no afronta sus responsabilidades, presenta problemas de disciplina.
- Llega a la insensibilidad, falta de empatía: no siente remordimiento por sus acciones en contra de sus compañeros/ as, es incapaz de comprender el sufrimiento que provoca.

### **Estudiantes observadores:**

Hay dos tipos de estudiantes observadores y por lo general presentan las siguientes características:

- Quien **apoya al estudiante que violenta:** reconoce y refuerza la acción del agresor incluso lo pueden llegar a apoyar abiertamente.
- No ven el impacto del daño que se le está haciendo a la víctima.
- Quien **reprueba,** pero no hace nada, se siente impotente o tiene temor a ser víctima. Tienen miedo de lo que pueda pasarles por hablar o denunciar.

Al estar involucrados directa o indirectamente, las y los estudiantes observadores pueden sufrir las siguientes consecuencias:

- Se acostumbran a la presencia y espectáculo del bullying como un hecho cotidiano y aceptado.
- Pueden terminar creyendo que la violencia es una forma aceptada de relacionarse.
- Son víctimas indirectas de la situación de bullying y pueden llegar a comportarse, manifestar y sufrir las mismas consecuencias del agresor o de la víctima.

**“La o el estudiante observador tiene el poder de parar, denunciar las situaciones de bullying”.**

#### **Consecuencias en el centro educativo:**

- Al presentarse una situación de bullying se puede generar un **clima de inseguridad** que a la vez se convierte en un factor de riesgo para la reproducción de ese patrón de conducta.
- Puede incidir generando **cambios en el rendimiento académico** de las personas involucradas.
- **Atenta contra la convivencia** en el marco de cultura de paz en el Centro Educativo, y violenta los derechos de las personas.
- Aumenta el **riesgo de estrés laboral** en el personal de la institución.

#### **IV. d. Responsabilidades frente al acoso u hostigamiento permanente (bullying):**

##### **Responsabilidad de los adultos de la comunidad educativa frente al bullying:**

Los miembros adultos de la Comunidad Educativa tienen especial relevancia en la detección, prevención y erradicación del *bullying*, y tienen responsabilidades diferenciadas según el rol que cumplen en la institución. Muchos adultos son testigos de situaciones de acoso escolar, pero no intervienen para detenerlas, ya sea porque no les dan importancia o porque sienten que no cuentan con las herramientas necesarias para hacerlo. Lo grave es que, al no intervenir para detener el abuso, forman parte de quienes refuerzan la situación.

En general, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los sobrenombres o burlas reiteradas hacia algún compañero por alguna característica física, psicológica, étnica u otra no deben ser vistas y toleradas como algo *'normal'*, puesto que no solo daña la dignidad y la autoestima de un estudiante, sino que puede tratarse de una forma de hostigamiento que debe ser corregida.
- La falta de comunicación y diálogo entre los docentes, directivos o asistentes de la educación, propicia que se desarrollen mitos y secretos que protegen las situaciones de hostigamiento. Es necesario abrir y reforzar espacios de conversación dentro y fuera de las clases, de manera de generar confianzas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- No se puede justificar ninguna manifestación de hostigamiento. Frases tales como *"es molesto, le gusta que lo molesten, no es amistoso, le gusta llamar"*

*la atención, por todo reclama, nunca está contento...*” o aislar a los compañeros, no hacen sino reforzar estas prácticas. Un niño acosado u hostigado por sus compañeros desarrolla estrategias para sobrevivir a la situación, las que en ocasiones resultan poco asertivas.

- Las situaciones de hostigamiento deben ser conversadas abiertamente, en la familia y con los integrantes de la comunidad educativa, de manera de evitar mantenerlas ocultas.
- No se puede minimizar una situación en la que alguien es acosado por otro, tampoco comparar ni justificar el actuar de los estudiantes ante estas conductas; las etapas de desarrollo de los jóvenes no justifican bajo ninguna forma el asedio u hostigamiento a sus pares.
- Atender y contener a niños y jóvenes asediados u hostigados en forma oportuna, permite detectar el nivel de daño que puede estar soportando cualquiera de los involucrados, incluido el agresor.
- Los adultos de la comunidad educativa no deben olvidar que, en su condición de tales, son siempre modelos de comportamiento social que los estudiantes están observando y de los cuales están aprendiendo. De algún modo constituyen ejemplos que los niños, niñas y jóvenes tienden a imitar, por lo tanto, quienes primero deben demostrar madurez en las relaciones sociales son ellos.

#### **Responsabilidad de las familias:**

Los padres, madres y apoderados tienen especial relevancia en el proceso formativo de sus hijos e hijas, entregando las primeras herramientas que configuran el crecimiento emocional y social de niños y adolescentes. En este proceso de desarrollo se establecen las bases que les permitirán relacionarse socialmente. De allí que, desarrollar la empatía, esto es, la capacidad de conectarse con los sentimientos del otro resulta vital, puesto que, en las situaciones de *bullying*, especialmente en los niños agresores, esta capacidad se encuentra deteriorada o insuficientemente desarrollada por lo que requiere ser reforzada permanentemente. Su rol en el proceso formativo de sus hijos e hijas también implica asumir compromisos y responsabilidades frente a la institución escolar. Muchos padres, madres y apoderados se resisten a admitir que sus hijos puedan estar agrediendo o maltratando a otros y, por lo tanto, agravan el problema, porque dejan a los estudiantes sin apoyo y sin posibilidad de revertir los comportamientos violentos, reforzando su imposibilidad de relacionarse adecuadamente con los demás.

Por otra parte, aquellas familias que tienden a sobre-reaccionar ante cualquier episodio que afecte a sus hijos, sin discriminar si se trata de una agresión aislada o permanente, impiden que sus hijos desarrollen estrategias para resolver los conflictos, volviéndolos dependientes e inseguros. La clave es estar alertas frente a las señales que puedan indicar que el niño requiere de la intervención de un adulto para resolver un problema o detener una situación de agresión.

#### **Algunas recomendaciones para los padres, madres y apoderadas:**

- a) **Algunas señales que podrían ser síntoma de que un hijo o hija está siendo víctima de *bullying*:**

- Llega regularmente a la casa con su ropa, libros y cosas rotas o éstas le han sido robadas;
- Se niega a mostrar el contenido de las páginas de Internet que visita;
- Recibe llamadas o mensajes telefónicos a horas inadecuadas o en forma insistente, y se pone triste o malhumorado después de recibirlas;
- Tiene moretones, heridas, cortes y rasguños que no puede explicar;
- Ha perdido el interés por ir a la escuela y por hacer tareas;
- Baja su rendimiento escolar;
- Tiene pocos amigos o no los tiene;
- No invita a compañeros a su casa y rara vez va a la casa de ellos;
- No participa de las actividades que se realizan en la escuela fuera de horario o en fines de semana;
- Presenta regularmente falta de apetito, dolores de cabeza y/o de estómago (justo antes de ir a clases);
- Presenta alteraciones del sueño: insomnio, pesadillas, inquietud mientras duerme, o llora mientras duerme;
- Pide dinero extra o saca dinero a escondidas (que podría estar entregando a su agresor);
- Llega de la escuela ansioso, triste, alicaído o con los ojos lagrimosos;
- Presenta aspecto triste, deprimido y de infelicidad;
- Cambia de humor de forma inesperada;
- Está irritable y con rabia repentina.

**b) Si se dan cuenta que su hijo o hija participa en acciones de *bullying*, ya sea como agresor o espectador:**

- Evite culpabilizar;
- Evite castigar;
- Explíquele que intimidar no es un juego;
- Explíquele que no intervenir (directa o indirectamente) permite que las agresiones sigan ocurriendo;
- Explíquele qué implica ser “cómplice” con otros, al perjudicar a alguien;
- Señale que no va a tolerar que este tipo de comportamiento continúe;
- Establezca normas familiares sobre relaciones interpersonales;
- Refuércelo cuando cumpla con sus deberes;
- Si rompe las reglas, sea claro en sus respuestas, pero no agresivo;
- Sea un buen ejemplo con su hijo, involúcrese en sus actividades y pasatiempos;
- Conozca a sus amigos;
- Estimule y refuerce habilidades y aspectos positivos de su hijo;
- Ayúdelo a desarrollar estilos de comportamiento no agresivos;
- Mantenga contacto permanente con el establecimiento, especialmente con el profesor jefe.

**Responsabilidad de los profesores y profesoras:**

Los docentes pueden contribuir significativamente para prevenir, atender, y en [o posible erradicar el *bullying*, a través de la promoción de un ambiente escolar favorable, que sea respetuoso, tolerante y solidario al interior de la sala de clases. La actitud del docente, su modo de actuar, de relacionarse con los estudiantes y las expectativas que mantiene respecto de éstos, son factores determinantes en el desarrollo de una convivencia escolar armoniosa, fundamento básico para prevenir el *bullying*.

Por el contrario, la presencia de un profesor autoritario puede constituirse en modelo para un estudiante que puede reproducir su acción intimidando a sus pares. Un docente extremadamente normativo o que tiene dificultades para mantener el orden en la sala, genera desagrado en los estudiantes, lo que induce a conductas agresivas que favorecen el *bullying*.

De igual forma, los docentes pueden inconscientemente inducir al *bullying* cuando manifiestan una actitud negativa hacia un estudiante, lo que puede ser usado por otros estudiantes como una excusa para maltratarlo; lo mismo puede ocurrir si se usa el sarcasmo o formas sutiles de ridiculización.

Es necesario, por lo tanto, poner atención en el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, y fortalecer las competencias sociales y ciudadanas que les permitan establecer interacciones grupales sanas y responsables, que los dispongan a prevenir el *bullying* en el establecimiento y en las salas de clases.

Lo anterior permite entender la importancia del aprendizaje de la convivencia dentro del establecimiento y en el entorno familiar, puesto que las habilidades sociales, como el respeto, la tolerancia, la solidaridad, la empatía, el trabajar con el otro, participar en grupos, no discriminar y aceptar las diferencias, por nombrar algunas destrezas, se aprenden más por la práctica cotidiana y de la observación de los adultos, que por medio de charlas dadas por algún especialista.

En ese sentido, los y las docentes junto con las familias, están en una posición privilegiada para enseñar a convivir, porque una corrección serena, cercana y oportuna puede hacer mucho más que varias clases teóricas, puesto que se aprende a convivir en la práctica, en tanto la convivencia en sí misma es un ejercicio que sólo se aprende realizándolo.

La convivencia es la base de la ciudadanía y la condición para el logro de los aprendizajes disciplinarios más complejos. Un niño, niña o joven que sufre de violencia o es víctima de *bullying*, difícilmente alcanzará el desarrollo de todo su potencial personal e intelectual.

Por consiguiente, se hace necesario insistir que no sólo los profesores jefes deben preocuparse de este tema, sino que todos los profesores y profesoras, de todas las disciplinas, asignaturas o sectores de aprendizaje, deben incorporar los Objetivos Fundamentales Transversales en su enseñanza, sobre todo aquellos que apuntan directamente al desarrollo de principios y valores como la tolerancia, la no discriminación, la solidaridad, la responsabilidad, el reconocimiento y la valoración del otro, el reforzamiento de la identidad propia en el reconocimiento y el respeto de otras identidades, la igualdad de todos los seres humanos, el respeto a la multiplicidad de manifestaciones religiosas y espirituales, de orientaciones sexuales, de género, de capacidades, entre otras habilidades sociales.

Las competencias relacionadas con la diversidad apuntan directamente a formar ciudadanos capaces de contribuir a la creación de una escuela incluyente y



participativa en donde todos y todas, sin distinción de ninguna naturaleza, tienen mucho que aportar. En contraposición a esto, el bullying es un comportamiento claramente excluyente y segregador, que es lo que no queremos para nuestra educación y, por ende, para nuestra sociedad.

### **Recomendaciones metodológicas para abordar una situación de maltrato, conflicto, violencia o bullying:**

- **Considerar el contexto y las variables individuales y colectivas:** Más que buscar la 'estrategia perfecta', la idea es seleccionar la estrategia más adecuada, según el contexto y las características individuales de las personas involucradas. Por esta razón, antes de decidir la estrategia a utilizar, e imprescindible considerar ciertos aspectos, tales como: evaluar detenidamente cada caso, tomar en cuenta las características individuales de los involucrados, contemplar la dinámica del curso y conocer bien el contexto de la escuela. Este último aspecto es muy relevante, ya que el *bullying* está estrechamente ligado al conjunto de la cultura escolar. En este sentido es un fenómeno más social que individual.
- **Responsabilizar versus culpabilizar:** Las estrategias que los docentes elaboren o seleccionen cuando trabajen estos temas con los estudiantes, no deben tener un enfoque centrado en 'culpar' o 'castigar' al niño y/o joven por una acción determinada. En vez de esto, se trata de potenciar la responsabilidad, tanto individual como colectiva, en la resolución de los conflictos de manera constructiva y autónoma.
- **No basta una estrategia aislada:** Una estrategia aislada, por sí sola, no produce ningún cambio sustantivo, razón por la cual se recomienda incorporar varias y diversificadas acciones, haciendo partícipe al conjunto de la comunidad educativa, particularmente a los padres, madres y apoderados, otros docentes y los mismos estudiantes.
- **Buscar ser proactivo:** No sólo es urgente desarrollar estrategias reactivas de atención a la problemática inmediata del *bullying*, es decir, aquellas que se utilizan cuando el problema aparece, sino que también es necesario implementar estrategias pro-activas, las cuales apuntan a la prevención del problema. En ese sentido, las siguientes pueden ser algunas sugerencias que se pueden considerar, según los contextos:
  - **Conversar con los estudiantes sobre el bullying:** Preguntarles, por ejemplo: si saben qué es el *bullying*, si pueden relatar casos de *bullying* en la escuela, si creen que es un problema serio, cómo piensan que se siente un estudiante intimidado, qué se les ocurre para detener el *bullying* en la escuela, etc. Para que los estudiantes intervengan, es necesario crear un clima que facilite la expresión libre de sentimientos y emociones. De esta manera, se genera un proceso de toma de conciencia respecto a la existencia del *bullying* a nivel de escuela y de la sala de clases.

- **Establecer normas claras y consensuadas:** Para enfrentar la problemática del *bullying* en la sala de clases, resulta indispensable la creación y redacción de normas claras que contemplen la postura de la institución educativa establecida en el Reglamento de Convivencia y ser coherente y consistente con aquellas normas; las amenazas sin una decisión efectiva de respaldo, resultan ineficaces y no contribuyen al proceso formativo de los estudiantes; por el contrario, resultan contraproducentes.
- **Incluir en la Planificación los Objetivos Fundamentales Transversales (OFT):** Es aconsejable que siempre, cualquiera sea la disciplina o sector de aprendizaje, los docentes seleccionen y elaboren estrategias de enseñanza y actividades que integren la dimensión personal y social (OFT) con la dimensión disciplinaria, de manera que los estudiantes no vean que se trata de acciones aisladas o independientes. Es necesario recordar que los OFT están constituidos por conocimientos, habilidades y actitudes, lo mismo que los Objetivos Verticales, por lo tanto, se deben enseñar articuladamente, porque el proceso formativo es uno solo e incluye ambas dimensiones a la vez.

**b) Actividades y estrategias para prevenir y/o abordar una situación de conflicto o bullying, por profesores de asignatura y profesores jefes:**

- **Un debate sobre el *bullying*.** Consensuar con los estudiantes un código de comportamiento en la sala de clases, que establezca normas claras frente a la no tolerancia, las acciones de intimidación ante, las agresiones o el matonaje. Estas normas democráticamente decididas deben ser respetadas por todos en todas las oportunidades (clases, patios, gimnasio, etc.) y revisadas constantemente; contemplar algún mecanismo de sanción o reparación cuando se violenten o no se respeten.
- **Establecer un compromiso colectivo y mostrar que el *bullying* es un problema cuya solución es tarea de todos y todas.** El trabajo cooperativo respecto a prevenir y atender el *bullying*, permite una mayor integración entre los estudiantes, facilitando la confianza y proporcionando un clima favorable en el aula. No es recomendable, al menos en un comienzo, colocar en un mismo grupo a un agresor junto a una posible víctima o a una víctima real de intimidación. Tampoco es aconsejable que varios agresores trabajen juntos. Supone de parte del docente o del facilitador un buen manejo de grupo y la creación de un ambiente apropiado para desarrollar la actividad.
- **Círculo de amigos (Círculo de apoyo).** Tiene como finalidad construir relaciones interpersonales en torno a un estudiante que se haya identificado como 'vulnerable', ya sea porque presente problemas emocionales, académicos o de comportamiento, o porque se le considere una víctima de intimidación. El propósito de esta estrategia es mejorar el nivel de aceptación e inclusión de un determinado estudiante, ayudarlo a establecer amistades tanto dentro como fuera del círculo, además de promover en los estudiantes la toma de conciencia respecto de los sentimientos y comportamientos tanto propios como ajenos.

- **Escribiendo una carta.** Esta actividad tiene como finalidad que los estudiantes aprendan a ponerse en el lugar del otro y puedan reflexionar en torno a las consecuencias que tienen ciertas acciones sobre los sentimientos de los demás. Se pide a los estudiantes que escriban una carta a un agresor imaginario; la idea es que traten de explicarle la razón por la cual debería modificar su actitud y le sugieran estrategias de cambio. Se trabaja en grupos pequeños con la finalidad de que identifiquen las razones y sugerencias compartidas. La actividad termina realizando un plenario con la participación de todo el curso.
- **Juego de roles.** Se puede utilizar para que los estudiantes conozcan lo que es la intimidación y puedan explorar los sentimientos y emociones asociadas a las acciones de este tipo, desde el agredido, el agresor y los testigos. La idea es que se representen las distintas perspectivas: el lugar del agredido, del agresor y de los testigos. Terminada la actividad es bueno hacer una reflexión colectiva, una evaluación y una mirada crítica de la situación.
- **Utilización de diversas expresiones artísticas.** El docente invita a los estudiantes a expresar lo que piensan y sienten sobre el *bullying*, a través de pinturas, *collages*, fotografías, poemas, música, cuentos, etc. Estas vías de expresión, junto con desarrollar la creatividad, desarrollan la auto-percepción valórica.

**c) Sugerencias para ser trabajadas por profesor/a jefe en relación con la prevención de situaciones de conflicto, maltrato, violencia o bullying:**

- Reflexionar en torno a proyectos de vida personales y planes futuros, precisar objetivos, construir escenarios posibles y elaborar métodos que permitan ver si sus aspiraciones y proyectos son factibles.
- Resaltar la necesidad de mantener una actitud optimista y esperanzados frente a la vida, en base a la realidad y a sus posibilidades; dar ejemplos reales de superación y de construcción de proyectos de vida.
- Destacar la necesidad de construir un plan de vida basado en el respeto, en la confianza y en la valoración del otro. Asimismo, en la disposición de trabajar con otros, en la fijación de límites y en la regulación de sus comportamientos, como fundamento para desarrollar la convivencia escolar y social, y construir así la base de la ciudadanía.
- Promover y educar una actitud abierta, flexible y acogedora frente a la diversidad de proyectos de otros; insistir en que la solidaridad es un bien social; contraponer una actitud fraterna a una actitud individualista; anteponer el ser más antes que el tener más.
- Incentivar conductas de autorregulación social y autocontrol emocional por medio de ejercicios y experiencias formativas; de interacción social que eduque la empatía, el control de impulsos, la resolución de problemas, el control de la ira, el reconocimiento de similitudes y de diferencias entre las personas, los procesos de comunicación, relaciones interpersonales, pensamientos funcionales y disfuncionales, así como procesos de confrontación ante situaciones estresantes.

- Impulsar la conciencia de sí mismos. Dedicar tiempo a la expresión de sentimientos y a la búsqueda de las causas que los motivan. Desarrollar actividades tendientes a que los estudiantes aprendan a empatizar, a hacerse responsables y a estar atentos de los demás.
- Promover valores de tolerancia, no discriminación, solidaridad y reconocimiento del otro como un otro legítimo, incentivando el respeto a la multiplicidad de manifestaciones, religiosas, espirituales, de orientaciones sexuales, de género y de capacidades. Fomentar actividades con participación inclusiva.
- Promover vínculos afectivos, de confianza y de cooperación, por medio del reforzamiento y desarrollo de diversas redes, ya sean de parentesco, comunitarias, sociales o grupales, como una forma de experimentar conductas de asociatividad, compañerismo y solidaridad, incentivando con esto la capacidad de ponerse en el lugar del otro.

### Responsabilidad de los sostenedores y directivos:

Si bien los adultos de la comunidad educativa tienen una responsabilidad preponderante en la prevención y manejo de las situaciones de violencia dentro del establecimiento, quienes conducen y guían la escuela o el liceo, la tienen especialmente en tanto responsables de la gestión del Proyecto Educativo Institucional.

La creación de un ambiente libre de violencia, en paz y armonía entre todos los integrantes, constituye el elemento básico para alcanzar una convivencia respetuosa, tolerante, solidaria y participativa, teniendo presente que se trata de una institución cuya misión es la educación de niños, niñas y adolescentes que están en plena etapa de formación.

La convivencia es una práctica cotidiana, que se debe expresar en todas las instancias y procesos, desde la sala de clases, los espacios de recreo, las ceremonias y las competencias deportivas, las expresiones artísticas, los talleres y las salidas a terreno. Igualmente, hacer prevalecer el sentido de las normas y reglamentos de convivencia con una intencionalidad formativa, para llegar a establecer una cultura de convivencia armónica, que no sólo beneficia y permite mantener ambientes amables y sin tensiones, sino que además, son elementos básicos para el logro de más y mejores aprendizajes.

Desde este punto de vista, es necesario:

- **Diagnosticar la situación del establecimiento**, aplicar un instrumento de diagnóstico para conocer la situación de la convivencia en la institución, particularmente detectar situaciones de violencia latente y del *bullying* en particular.
- **Definir una política participativa de convivencia**, expresada en el PEI y el Reglamento de Convivencia Escolar, definiendo encargados y que sea un reglamento conocido por toda la comunidad educativa. Incluir las situaciones de *bullying* en el establecimiento, con participación de padres, madres y apoderados, de los y las profesores/as, estudiantes, asistentes de la educación y directivos. Esta política debiera ser sostenida en el tiempo, debe

definir normas, apuntar a cambiar aquellas relaciones interpersonales y climas discriminatorios e intolerantes;

- **Sensibilizar a los padres y apoderados** en torno a su responsabilidad en la formación de las y los estudiantes, particularmente en las situaciones de violencia y de *bullying*, haciéndolos participar activamente en los programas para su detección y resolución.
- **Evaluar los resultados de las acciones** emprendidas, reconocer avances y dificultades, y definir nuevas acciones; Hacer comprender a toda la comunidad educativa que la formación de los estudiantes es una responsabilidad de todas y todos. Que la educación no es sólo la entrega de conocimientos, sino también el cultivo de valores, de habilidades sociales y emocionales que les permitan a los estudiantes crecer como personas y aprender a vivir en sociedad, respetando ideas distintas, valorando las diferencias y teniendo la capacidad de resolver pacíficamente los conflictos.

#### **IV. e. Cómo actuar frente al acoso, intimidación u hostigamiento permanente (bullying):**

A diferencia de las otras formas de violencia o maltrato que se producen en la Comunidad Educativa, que pueden ser ocasionales y sin testigos, el hostigamiento permanente sólo es posible en la medida en que existan otros involucrados que apoyen la acción. Para enfrentar las acciones de hostigamiento resulta fundamental prestar especial atención al conjunto de las y los estudiantes implicados, de manera de romper las leyes del silencio que funcionan en estos casos y fomentar el desarrollo de habilidades y valores sociales que impidan que sigan ocurriendo. Dado que se trata de una forma de violencia particular, es necesario prestar especial atención a lo siguiente:

- **Sobrenombres o burlas reiteradas** hacia algún compañero/a por alguna característica física, psicológica, étnica u otra. Estas no deben ser vistas y toleradas como algo “normal”, puesto que no solo daña la dignidad y la autoestima de un/a estudiante, sino que puede tratarse de una forma de hostigamiento. Deben ser corregidas.
- **La falta de comunicación y diálogo** propicia que se desarrollen mitos y secretos que protegen las situaciones de hostigamiento. Es necesario abrir y reforzar espacios de conversación, de manera de generar confianzas entre todos los integrantes de la Comunidad Escolar.
- **No se puede justificar ninguna manifestación de hostigamiento.** Frases tales como “*es molesto, le gusta que lo molesten*” no hacen sino reforzar estas prácticas. Un niño/a acosado u hostigado por sus compañeros, desarrolla estrategias para sobrevivir a la situación que en ocasiones resultan poco asertivas.
- **Las situaciones de hostigamiento deben ser conversadas abiertamente**, de manera de no continuar manteniendo el silencio.
- **Los adultos que no intervienen para detener las situaciones de hostigamiento** son también parte de quienes refuerzan la situación.

#### V. Diferencia entre acto de violencia y delito:

Es importante hacer la diferencia entre un **acto de violencia** en general, como los descritos hasta ahora, y un **delito**. Este último **es una violación a la ley penal** e incluye acciones contra la propiedad (robos, hurtos, destrucción de mobiliario, entre otros) y/o contra las personas (agresiones, amenazas, intimidación con armas, abuso sexual, etc.). Los delitos se encuentran descritos en el Código Procesal Penal y en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. No siempre es fácil distinguir si se está frente a un delito y si corresponde hacer la denuncia respectiva. Tampoco determinar si una acción es más grave que otra. Por ejemplo, puede existir una agresión en que la víctima resulte con lesiones leves y que se trate de un episodio aislado o puede haber una agresión física sin que queden lesiones visibles pero que se repite constantemente. Ambas situaciones deben ser considerados seriamente. Sin embargo, el impacto sobre los involucrados dependerá de muchos factores, no solo de la agresión misma, lo que atenuará o agravará la agresión. **Cuando existe delito, hay personas que por su responsabilidad social, están obligados a efectuar la denuncia.** Entre éstos se encuentran los directores, inspectores y profesores/as, los que deben proceder a la denuncia cuando la infracción afecte a estudiantes o hubieren ocurrido en el recinto educacional, según lo señalado en el Código Civil.

#### **RUTA DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTO, VIOLENCIA, MALTRATO O ACOSO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato, violencia física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio material o digital; estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento interno del colegio. Además, deben apoyar el proceso educativo de los estudiantes y brindar un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

Para llevar a cabo, de manera exhaustiva, las intervenciones ante situaciones que involucren maltrato, violencia física o psicológica, se han considerado tres protocolos específicos, los cuales son:

- **Conflicto.**
- **Violencia o maltrato.**
- **Acoso o Bullying.**

**Para todos los protocolos que se presentarán se deben considerar las siguientes pautas generales:**

- Cuando un/a docente, directora, personal de dirección, o integrante de los equipos interdisciplinarios descubre o es informada sobre la situación, se convierte en encargada de la ejecución del Protocolo, en adelante **“persona encargada”**.
- La activación de protocolos se da ante la sospecha o detección de una situación de violencia y se deberá:

1. Garantizar la protección: el objetivo principal es que cualquier manifestación de violencia cese y no resurja.
2. Intervenir eficaz, rápida y no precipitada: La actuación fluida, sin detenerse cuando alguna autoridad o responsable no responda, y verificando siempre la protección y respeto de los derechos de las y los estudiantes.
3. Discreción y confidencialidad: durante todo el proceso de actuación sólo profesionales implicados tendrán conocimiento de los hechos, circunstancias y actuaciones.
  - Toda persona funcionaria es responsable de actuar, ya sea ejecutando el protocolo o dando el aviso respectivo: No actuar, violenta el interés superior de los niños, niñas y adolescentes presentes y pone en riesgo su integridad.
  - Las personas adultas que conozcan de la problemática son las responsables de encauzar las respuestas, son corresponsables de las consecuencias por no actuar o por proceder con negligencia sin tomar medidas inmediatas individuales y colectivas.
  - Garantizar la confidencialidad, la información la maneja sólo el personal del centro educativo implicado en la situación. Los documentos deben conservarse en el expediente del caso y custodiar las comunicaciones u otros medios de comunicación con la familia.
  - Cuando sea necesario, adoptar medidas cautelares, para evitar que se produzcan daños mayores. Se realizan simultáneamente a las medidas educativas.
  - Es imprescindible tener en cuenta que la forma de intervenir varía según la historia y contexto familiar. Algunas familias están más sensibilizadas con los casos de violencia que otras por lo que la intervención debe ser específica para cada contexto familiar.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTO ENTRE ESTUDIANTES

### Paso 1: Detección de situación de conflicto.

Cuando el personal docente, de dirección o equipos interdisciplinarios, es quien tiene conocimiento o sospecha de la situación, debe desplegar los procedimientos o pasos descritos en el presente protocolo, siendo desde ese momento **la persona encargada**. Si es un/a asistente de la educación, estudiante, apoderado u otro, quien conoce, o sospecha sobre la situación, su deber es informar inmediatamente al profesor jefe del curso, encargado de convivencia o inspector general, en caso de no encontrarse alguno de ellos, se informará a alguna persona parte del personal docente o equipo interdisciplinario. La persona a quien se le informa será para los efectos de esa situación la persona encargada.

Se verifica que se trate de una situación de conflicto si responde a la siguiente característica:

***“Situaciones que involucran a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles, donde las emociones y los sentimientos tienen especial preponderancia”.***

**Pautas y cuidados:**

- No restar importancia a las manifestaciones o denuncias del estudiantado. Escuche con respeto y evite decir cosas como “son cosas de niños”, “no es para tanto”, etc.
- No minimizar ni ignorar las quejas del estudiantado. Que perciban que son escuchados, tomados en cuenta y en serio.
- Garantizar la confidencialidad.
- Intervenir de forma inmediata, y proceder al paso 2 del protocolo.

**Paso 2: Atención de la situación.**

Para atender la situación se ejecutan las siguientes medidas:

- **Relatos:** La persona responsable de ejecutar protocolo, solicitará a los estudiantes involucrados y testigos, estos últimos si los hubiere, los relatos de la situación de conflicto en la que hayan participado.
- **Amonestación verbal:** La persona responsable de ejecutar protocolo, conversará directamente con los estudiantes involucrados, orientando y reflexionando con ellos respecto a la situación de conflicto que hayan presentado. En ningún caso:  
Favorecerá a un estudiante por sobre otro.  
Emitirá juicios sin tener los antecedentes necesarios.  
Y por último; no escuchará los relatos de todos los involucrados.
- **Amonestación escrita:** en caso de estimarse necesario de acuerdo con la graduación de la falta cometida, la persona responsable de ejecutar el protocolo, dejará una amonestación escrita en la hoja de vida de él o los estudiantes involucrados.

Para tal efecto, considerará el procedimiento general para el manejo de faltas a la buena convivencia escolar, contenido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, actualización año 2023.

**Paso 3: Comunicación con las familias.**

La persona encargada del protocolo, establece comunicación con la madre, padre o adulto responsable de todos los involucrados en el conflicto, para informar la situación así como las acciones y medidas adoptadas.

\*En caso de considerar necesario, establecer una entrevista personal con los adultos responsables de las partes involucradas.

**Paso 4: Definir las medidas a seguir con las diferentes partes.**

Este paso se realizará, siempre y cuando el responsable considere, que la situación de conflicto amerita llevar a cabo medidas disciplinarias.

Para llevar a cabo el paso 4, debe considerar las “Medidas y Sanciones Disciplinarias”, expuestas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, actualización año 2023.

En caso de proceder, se informará vía telefónica o entrevista personal (registro libro de atención apoderados) a los padres o responsables del estudiante, indicado la medida y objetivos de esta.



### **Paso 5: Comunicar a Encargado de Convivencia Escolar.**

En cualquier caso, quien recibe la información sobre la situación a partir de la cual se activa el protocolo, siempre dará aviso al encargado de convivencia escolar, no obstante, la ausencia o falta de apoyo de esta autoridad no obstaculiza la continuación de los procedimientos por desplegar, para tal efecto, se considerará a otro integrante del equipo de convivencia escolar.

El encargado de convivencia escolar, llevará registro en sus archivos de toda situación de conflicto escolar, la cual considerará los tres protocolos aquí contenidos.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTO ENTRE ADULTOS**

Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de conflicto; estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento interno del colegio. Además, deben apoyar el proceso educativo de los estudiantes y brindar un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

El establecimiento considerará las siguientes situaciones de conflicto que se pueden dar entre adultos:

- I. Entre apoderados/as.**
- II. Entre profesionales y/o trabajadores de la educación.**
- III. Entre apoderados y profesionales y/o trabajadores de la educación.**

## **I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTO ENTRE APODERADOS/AS**

### **Paso 1: Detección de situación de conflicto.**

Cuando el personal docente, de dirección o equipos interdisciplinarios, es quien tiene conocimiento o sospecha de la situación, debe desplegar los procedimientos o pasos descritos en el presente protocolo, siendo desde ese momento **la persona encargada**. Si es un/a asistente de la educación, estudiante, apoderado u otro, quien conoce, o sospecha sobre la situación, su deber es informar inmediatamente al profesor jefe del curso, encargado de convivencia o inspector general, en caso de no encontrarse alguno de ellos, se informará a alguna persona parte del personal docente o equipo interdisciplinario. La persona a quien se le informa será para los efectos de esa situación la persona encargada.

Se verifica que se trate de una situación de conflicto si responde a la siguiente característica:

***“Situaciones que involucran a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles, donde las emociones y los sentimientos tienen especial preponderancia”.***

**Pautas y cuidados:**

- No restar importancia a las manifestaciones o denuncias expuestas. Escuche con respeto y evite decir cosas como “no tiene importancia”, “no es para tanto”, etc.
- No minimizar ni ignorar las quejas expresadas. Que perciban que son escuchados, tomados en cuenta y en serio.
- Garantizar la confidencialidad.
- Actuar para interrumpir el conflicto.

**Paso 2: Atención de la situación.**

La persona a cargo del protocolo deberá intervenir de manera asertiva y ética, intentando resolver de manera pacífica el conflicto acontecido. Citará de forma personal e individual a los apoderados involucrados para analizar la situación con cada uno de ellos, y si las condiciones son favorables, citará a ambas partes para implementar las estrategias de resolución pacífica de conflictos.

Para tal efecto, considerará el procedimiento general para el manejo de faltas a la buena convivencia escolar, contenido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, actualización año 2023.

**Paso 3: Definir las medidas a seguir con las diferentes partes.**

En caso de resolución pacífica de conflicto, se invitará a las partes a reflexionar acerca de lo sucedido y se establecerán acuerdos y compromisos, se les mencionará que el encargado del protocolo dejará registro de la intervención.

En caso de no solucionar de manera pacífica el conflicto y debido a ser mayores de edad, se dará paso a que las partes tomen las medidas que consideren necesarias para resolverlo y según las vías que encuentren pertinentes, mencionándoles que de ninguna forma esto debe afectar a los estudiantes ni a la sana convivencia escolar. Así mismo, el encargado del protocolo dejará registro de la intervención e informará a dirección.

**Paso 4: Informar a Dirección**

El encargado del protocolo informará a dirección la situación y las acciones y medidas tomadas al respecto. En caso de no haber llegado a acuerdos con las partes, Dirección se reunirá con ellas para intentar mediar y lograr un consenso.

**II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTO ENTRE PROFESIONALES Y/O TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN.**

**Paso 1: Detección de situación de conflicto.**

Cuando el personal docente, de dirección o equipos interdisciplinarios, es quien tiene conocimiento o sospecha de la situación, debe desplegar los procedimientos o pasos descritos en el presente protocolo, siendo desde ese momento **la persona encargada**. Si es un/a asistente de la educación, estudiante, apoderado u otro, quien conoce, o sospecha sobre la situación, su deber es informar inmediatamente al encargado de convivencia o inspector general, en caso de no encontrarse alguno de ellos, se informará a alguna persona parte del equipo directivo. La persona a quien se le informa será para los efectos de esa situación la persona encargada.

Se verifica que se trate de una situación de conflicto si responde a la siguiente característica:

***“Situaciones que involucran a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles, donde las emociones y los sentimientos tienen especial preponderancia”.***

**Pautas y cuidados:**

- No restar importancia a las manifestaciones o denuncias expuestas. Escuche con respeto y evite decir cosas como “no tiene importancia”, “no es para tanto”, etc.
- No minimizar ni ignorar las quejas expresadas. Que perciban que son escuchados, tomados en cuenta y en serio.
- Garantizar la confidencialidad.
- Actuar para interrumpir el conflicto.

**Paso 2: Atención de la situación.**

La persona a cargo del protocolo deberá intervenir de manera asertiva y ética, intentando resolver de manera pacífica el conflicto acontecido. Citará de forma personal e individual a los profesionales y/o trabajadores/as involucrados para analizar la situación con cada uno de ellos, y si las condiciones son favorables, citará a ambas partes para implementar las estrategias de resolución pacífica de conflictos.

Para tal efecto, considerará el procedimiento general para el manejo de faltas a la buena convivencia escolar, contenido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, actualización año 2023.

**Paso 3: Definir las medidas a seguir con las diferentes partes.**

En caso de resolución pacífica de conflicto, se invitará a las partes a reflexionar acerca de lo sucedido y se establecerán acuerdos y compromisos, se les mencionará que el encargado de convivencia escolar dejará registro de la intervención.

En caso de no solucionar de manera pacífica el conflicto y debido a ser mayores de edad, se dará paso a que las partes tomen las medidas que consideren necesarias para resolverlo y según las vías que encuentren pertinentes, mencionándoles que de ninguna forma esto debe afectar a los estudiantes ni a la sana convivencia escolar. Así mismo, el encargado del protocolo dejará registro de la intervención e informará a Dirección.

**Paso 4: Informar a dirección**

El encargado del protocolo informará a Dirección, en caso de no llegar a acuerdo con las partes, quien deberá tomar medidas necesarias para detener y evitar la continuidad del conflicto.

### III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTO ENTRE APODERADOS Y PROFESIONALES Y/O TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN.

#### **Paso 1: Detección de situación de conflicto.**

Cuando el personal docente, de dirección o equipos interdisciplinarios, es quien tiene conocimiento o sospecha de la situación, debe desplegar los procedimientos o pasos descritos en el presente protocolo, siendo desde ese momento **la persona encargada**. Si es un/a asistente de la educación, estudiante, apoderado u otro, quien conoce, o sospecha sobre la situación, su deber es informar inmediatamente al encargado de convivencia o inspector general, en caso de no encontrarse alguno de ellos, se informará a alguna persona parte del equipo directivo. La persona a quien se le informa será para los efectos de esa situación la persona encargada. Se verifica que se trate de una situación de conflicto si responde a la siguiente característica:

***“Situaciones que involucran a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles, donde las emociones y los sentimientos tienen especial preponderancia”.***

#### **Pautas y cuidados:**

- No restar importancia a las manifestaciones o denuncias expuestas. Escuche con respeto y evite decir cosas como “no tiene importancia”, “no es para tanto”, etc.
- No minimizar ni ignorar las quejas expresadas. Que perciban que son escuchados, tomados en cuenta y en serio.
- Garantizar la confidencialidad.
- Actuar para interrumpir el conflicto.

#### **Paso 2: Atención de la situación.**

La persona encargada del protocolo deberá intervenir de manera asertiva y ética, intentando resolver de manera pacífica el conflicto acontecido. Citará de forma personal e individual a los apoderados/as, profesionales y/o trabajadores/as involucrados para analizar la situación con cada uno de ellos, y si las condiciones son favorables, citará a ambas partes para implementar las estrategias de resolución pacífica de conflictos.

Para tal efecto, se considerará el procedimiento general para el manejo de faltas a la buena convivencia escolar, contenido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, actualización año 2023.

#### **Paso 3: Definir las medidas a seguir con las diferentes partes.**

En caso de resolución pacífica de conflicto, se invitará a las partes a reflexionar acerca de lo sucedido y se establecerán acuerdos y compromisos, se les mencionará que el encargado del protocolo dejará registro de la intervención.

En caso de no solucionar de manera pacífica el conflicto y debido a ser mayores de edad, se dará paso a que las partes tomen las medidas que consideren necesarias para resolverlo y según las vías que encuentren pertinentes, mencionándoles que de ninguna forma esto debe afectar a los estudiantes ni a la sana convivencia

escolar. Así mismo, el encargado del protocolo dejará registro de la intervención e informará a dirección.

#### **Paso 4: Informar a Dirección**

El encargado del protocolo informará a dirección la situación y las acciones y medidas tomadas al respecto. En caso de no haber llegado a acuerdos con las partes, Dirección se reunirá con ellas para intentar mediar y lograr un consenso.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTO ENTRE ADULTOS Y ESTUDIANTES.**

El establecimiento considerará las siguientes situaciones de conflicto que se pueden dar entre adultos y estudiantes:

- I. **Entre apoderados/as y niños/as y/o adolescentes.**
- II. **Entre profesionales y/o trabajadores de la educación y niños/as y/o adolescentes.**

Ante estas situaciones el establecimiento procederá como se describe a continuación, considerando, entre otros marcos normativos, la Ley sobre Violencia Escolar que indica expresamente que "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"(Art. 16 D, LSVE).

#### **Paso 1: Detección de situación de conflicto.**

Cuando el personal docente, de dirección o equipos interdisciplinarios, es quien tiene conocimiento o sospecha de la situación, debe desplegar los procedimientos o pasos descritos en el presente protocolo, siendo desde ese momento **la persona encargada**. Si es un/a asistente de la educación, estudiante, apoderado u otro, quien conoce, o sospecha sobre la situación, su deber es informar inmediatamente al docente jefe del curso, encargado de convivencia o inspector general, en caso de no encontrarse alguno de ellos, se informará a alguna persona parte del equipo de convivencia escolar. La persona a quien se le informa será para los efectos de esa situación la persona encargada.

Se verifica que se trate de una situación de conflicto si responde a la siguiente característica:

***“Situaciones que involucran a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles, donde las emociones y los sentimientos tienen especial preponderancia”.***

#### **Pautas y cuidados:**

- No restar importancia a las manifestaciones o denuncias expuestas. Escuche con respeto y evite decir cosas como “no tiene importancia”, “no es para tanto”, etc.

- No minimizar ni ignorar las quejas expresadas. Que perciban que son escuchados, tomados en cuenta y en serio.
- Garantizar la confidencialidad.
- Actuar para interrumpir el conflicto.

**Paso 2: Atención de la situación.**

La persona encargada del protocolo deberá intervenir de manera asertiva y ética, intentando resolver de manera pacífica el conflicto acontecido. Citará de forma personal e individual a los involucrados, en este caso, niño/a o adolescente y su apoderado y la persona adulta involucrada, para analizar la situación, frenar y resolver el conflicto, tomando las medidas que sean necesarias acordes a lo establecido en el reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Para tal efecto, considerará, entre otros, el procedimiento general para el manejo de faltas a la buena convivencia escolar, contenido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, actualización año 2023.

**Paso 3: Definir las medidas a seguir con las diferentes partes.**

En caso de resolución pacífica de conflicto, se procurará que las partes reflexionen acerca de lo sucedido, y se comprometan a actuar siempre bajo el respeto mutuo, la tolerancia y la empatía, estableciendo acuerdos y compromisos.

En caso de ser necesario se aplicarán las medidas y sanciones ante faltas a la buena convivencia escolar contenidas en el Reglamento Interno y de Convivencia y se llevarán a cabo medidas reparatorias como pedir disculpas, restituir daño material, firmar compromisos y acuerdos, entre otros.

La persona encargada del protocolo dejará registro de la intervención.

**Paso 4: Informar a Dirección**

El encargado de convivencia escolar o la persona responsable del protocolo informará a dirección la situación, así como las acciones y medidas tomadas al respecto.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES**

**Paso 1: Detección de una situación de maltrato o violencia.**

Cuando el personal docente, de dirección o equipos interdisciplinarios, es quien tiene conocimiento o sospecha de la situación, debe desplegar los procedimientos o pasos descritos en el presente protocolo, siendo desde ese momento **la persona encargada**. Si es un/a asistente de la educación, estudiante, apoderado u otro, quien conoce, o sospecha sobre la situación, su deber es informar inmediatamente al docente jefe del curso de él o los involucrados, encargado de convivencia o inspector general, en caso de no encontrarse alguno de ellos, se informará a alguna persona parte del equipo de convivencia escolar. La persona a quien se le informa será para los efectos de esa situación la persona encargada.

**Pautas y cuidados:**

- No restar importancia a las manifestaciones o denuncias del estudiantado.
- Escuche con respeto y evite decir cosas como “son cosas de niños”, “no es para tanto”, etc.
- No minimizar ni ignorar las quejas del estudiantado. Que perciban que son escuchados, tomados en cuenta y en serio.
- Detener inmediatamente el episodio de violencia.
- Garantizar la confidencialidad.
- Intervenir de forma inmediata. Y paralelamente proceder al paso 2 del protocolo.

**Paso 2: Atención de la situación. Inicio de la investigación y definición de las medidas de contención, reparatorias y de apoyo a la víctima.**

Para atender la situación se ejecutan las siguientes medidas:

- **Relatos:** La persona responsable de ejecutar el protocolo, solicitará a los estudiantes involucrados y testigos, estos últimos si los hubiere, los relatos de la situación de conflicto en la que hayan participado. Los cuáles serán registrados en las carpetas de procedimiento de faltas a la sana convivencia.
- **Amonestación verbal:** La persona responsable de ejecutar protocolo, conversará directamente con los estudiantes involucrados, orientando y reflexionando con ellos respecto a la situación de violencia que haya ocurrido. En ningún caso: favorecerá a un estudiante por sobre otro o emitirá juicios sin tener los antecedentes necesarios. Y por último; escuchará los relatos de todos los involucrados.

Para tal efecto, considerará el Título XIII: “Del procedimiento general para el manejo de faltas a la buena convivencia escolar”, contenido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, actualización año 2023.

- **Amonestación escrita:** La persona responsable de ejecutar protocolo, dejará el registro en la hoja de vida de los estudiantes que resulten ser los agresores y citará a los apoderados para informar sobre la situación.
- **Medidas de contención, reparatorias y de apoyo a la víctima:** La persona responsable de ejecutar protocolo, junto al profesor o profesora jefe, definirán las medidas de contención y de apoyo a la víctima generando un espacio de conversación y explicándole los pasos a seguir, además de crear un plan reparatorio, en caso que lo amerite. Todo plan de reparación debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Establecimiento y por la o las personas afectadas antes de ser ejecutado.
- **Medidas y sanciones formativas:** La persona responsable de ejecutar protocolo, convocará a consejo de profesores del curso al que pertenecen los involucrados en donde se informará sobre la situación y definirá las estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la convivencia escolar en las diferentes asignaturas, definirá estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y determinará fechas de aplicación de las medidas y sanciones formativas, siendo el responsable de cautelar su aplicación.

- La persona responsable del protocolo en reunión junto al equipo de convivencia definirá las sanciones disciplinarias contenidas en el reglamento de convivencia escolar respecto al agresor o agresores, o sanciones excepcionales tales como: plan de reducción de jornada escolar, suspensión indefinida, condicionalidad o cancelación de matrícula.

**Paso 4: Comunicación con las familias (tanto del agresor como del agredido).**

La persona encargada establece contacto con el apoderado o familiar, tanto del agresor(es) como de la víctima a través de una entrevista personal con las partes involucradas. Se les informa en entrevista sobre la activación de protocolos en donde deberán firmar la hoja de registro de entrevista con apoderados, quedando este respaldo en el colegio. Se les comunicará respecto a las medidas y sanciones disciplinarias tomadas y los pasos a seguir.

**Paso 5: Comunicación con las familias en general.**

Ante situaciones que se evalúen como especialmente graves, la información se ampliará al resto de las familias, a fin de evitar rumores o situaciones de desconfianza respecto del rol protector del establecimiento. Se definirán estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento, en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar.

**Paso 6: Derivación a las redes de apoyo.**

En caso de que la situación lo amerite el colegio establecerá contacto con las redes de apoyo local tales como OPD, CESFAM de Monte águila, etc.

**Paso 7: Traslado a centro asistencial.**

Si se produjo o se sospecha de una lesión como resultado de la situación de violencia, el profesional encargado del Protocolo de Actuación o a quien designe la directora, debe acompañar al estudiante al CESFAM de Monte Águila para que sea examinado, tal como lo haría si se tratase de un accidente escolar; el adulto responsable permanecerá junto al estudiante mientras llega el apoderado. Es importante tener presente que existen lesiones que tardan en manifestarse o en mostrar síntomas.

**Paso 8: Establecer denuncia en caso de delito.**

La persona encargada de ejecutar el protocolo establecerá una denuncia si se está frente a un acto de violencia que constituye un delito, y el o los agresores son mayores de 14 años (por lo tanto, imputables ante la ley). Para tales efectos se



realizará la denuncia a través de la página del poder judicial o personalmente en tribunales, Fiscalía, PDI, etc. en un plazo de 24 horas desde que se ha tomado conocimiento de la situación.

### **Paso 9: Presentar los antecedentes a la superintendencia de educación.**

La encargada de convivencia o la persona designada por la directora del colegio informará a la Superintendencia de Educación; aquellas situaciones que han provocado lesiones de gravedad o mediana gravedad y las agresiones que constituyen delito. No toda situación de violencia escolar requiere ser informada a la Superintendencia de Educación, sino aquella que eventualmente va a requerir de un seguimiento por parte de este organismo.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ADULTOS**

El establecimiento considerará las siguientes situaciones de violencia que se pueden dar entre adultos:

### **I. Entre apoderados/as.**

### **II. Entre profesionales y/o trabajadores de la educación.**

### **III. Entre apoderados y profesionales y/o trabajadores de la educación.**

Se consideran conductas transgresoras entre adultos:

Falta de respeto entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios. Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, Facebook, WhatsApp, Twitter y otros).

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del colegio Abel Inostroza Gutiérrez.

## **I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE APODERADOS/AS**

### **Paso 1: Detección de una situación de violencia.**

Cuando el personal docente, de dirección o equipos interdisciplinarios, es quien tiene conocimiento o sospecha de la situación, debe desplegar los procedimientos o pasos descritos en el presente protocolo, siendo desde ese momento **la persona encargada**. Si es un/a asistente de la educación, estudiante, apoderado u otro, quien conoce, o sospecha sobre la situación, su deber es informar inmediatamente al profesor jefe del curso, encargado de convivencia o inspector general, en caso de no encontrarse alguno de ellos, se informará a alguna persona parte del equipo de convivencia. La persona a quien se le informa será para los efectos de esa situación la persona encargada.

### **Pautas y cuidados:**

- No restar importancia a las manifestaciones o denuncias expuestas.

- Escuchar con respeto.
- Interrumpir inmediatamente el episodio de maltrato o violencia
- Preguntar a los involucrados que fue lo que provocó la situación.
- Garantizar el resguardo de la identidad tanto de los involucrados.
- Alejar inmediatamente la situación de los lugares en donde circulan los estudiantes.
- Garantizar la confidencialidad.
- En situaciones que se den en el interior del establecimiento y que se presuma la existencia de un delito que afecte a un miembro de la comunidad educativa será obligación de los funcionarios del establecimiento denunciar al ministerio público, carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia penal.

### **Paso 2: Atención de la situación.**

La persona encargada del protocolo deberá intervenir de manera inmediata, asertiva y ética, intentando resolver de manera pacífica el episodio de violencia acontecido. Citará de forma personal e individual a los apoderados, luego de analizar la situación con cada uno de ellos y si las condiciones son apropiadas citará a ambos para implementar las estrategias de resolución pacífica de conflictos, dejando registro de este procedimiento.

Para tal efecto, se considerará el procedimiento general para el manejo de faltas a la buena convivencia escolar, contenido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, actualización año 2023.

### **Paso 3: Definir las medidas a seguir con las diferentes partes.**

En caso de resolución pacífica de conflicto, se invitará a las partes a reflexionar acerca de lo sucedido y se establecerán acuerdos y compromisos, dejándose registro de la intervención, además de aplicar las sanciones correspondientes a los apoderados establecidas en el reglamento de convivencia escolar.

En caso de ser necesario se aplicarán medidas reparatorias, por ejemplo, pedir disculpas, reponer daño material, firmar compromisos y acuerdos, etc.

En caso de no solucionar de manera pacífica el conflicto y debido a ser mayores de edad, se dará paso a que las partes tomen las medidas que consideren necesarias para resolverlo y según las vías que encuentren pertinentes, mencionándoles que de ninguna forma esto debe afectar a los estudiantes ni a la sana convivencia escolar. Así mismo, el encargado del protocolo dejará registro de la intervención e informará a dirección.

### **Paso 4: Informar a dirección**

La persona encargada del protocolo informará a dirección las acciones y medidas adoptadas acordes al reglamento de convivencia.

## II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE PROFESIONALES Y/O TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN.

### **Paso 1: Detección de una situación de violencia.**

Cuando el personal docente, de dirección o equipos interdisciplinarios, es quien tiene conocimiento o sospecha de la situación, debe desplegar los procedimientos o pasos descritos en el presente protocolo, siendo desde ese momento la persona encargada. Si es un/a asistente de la educación, estudiante, apoderado u otro, quien conoce, o sospecha sobre la situación, su deber es informar inmediatamente a la directora, encargado de convivencia o algún otro integrante del equipo directivo. La persona a quien se le informa será para los efectos de esa situación la persona encargada.

### **Pautas y cuidados:**

- No restar importancia a las manifestaciones o denuncias expuestas.
- Escuchar con respeto.
- Interrumpir inmediatamente el episodio de maltrato o violencia
- Preguntar a los involucrados que fue lo que provocó la situación.
- Garantizar el resguardo de la identidad tanto de los involucrados.
- Alejar inmediatamente la situación de los lugares en donde circulan los estudiantes.
- Garantizar la confidencialidad.
- En situaciones que se den en el interior del establecimiento y que se presuma la existencia de un delito que afecte a un miembro de la comunidad educativa será obligación de los funcionarios del establecimiento denunciar al ministerio público, carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia penal.

### **Paso 2: Atención de la situación.**

La persona encargada del protocolo deberá intervenir de manera inmediata, asertiva y ética, intentando resolver de manera pacífica el episodio de violencia acontecido. Citará de forma personal e individual a los profesionales y/o trabajadores de la educación, luego de analizar la situación con cada uno de ellos y si las condiciones son apropiadas citará a ambos para implementar las estrategias de resolución pacífica de conflictos, dejando registro de este procedimiento.

Para tal efecto, considerará el procedimiento general para el manejo de faltas a la buena convivencia escolar, contenido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, actualización año 2023.

### **Paso 3: Definir las medidas a seguir con las diferentes partes.**

En caso de resolución pacífica de conflicto, se invitará a las partes a reflexionar acerca de lo sucedido y se les mencionará que la encargada de convivencia escolar dejará registro de la intervención.

La persona encargada del protocolo en caso que sea necesario aplicará medidas reparatorias, por ejemplo pedir disculpas, reponer daño material, firmar compromisos y acuerdos, etc.

En caso de no solucionar de manera pacífica el conflicto y debido a ser mayores de edad, se dará paso a que las partes tomen las medidas que consideren necesarias para resolverlo y según las vías que encuentren pertinentes, mencionándoles que de ninguna forma esto debe afectar a los estudiantes ni a la sana convivencia escolar.

La directora del establecimiento aplicará las medidas y sanciones de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno laboral del establecimiento y el reglamento de convivencia escolar.

#### **Paso 4: Informar a dirección**

La persona encargada del protocolo informará a dirección. Quien deberá tomar las medidas necesarias para evitar continuar con el conflicto, para esto considerará Reglamento laboral Interno del establecimiento educacional y el reglamento de convivencia escolar.

### **III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE PROFESIONALES Y/O TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN Y APODERADOS.**

#### **Paso 1: Detección de una situación de violencia.**

Cuando el personal docente, de dirección o equipos interdisciplinarios, es quien tiene conocimiento o sospecha de la situación, debe desplegar los procedimientos o pasos descritos en el presente protocolo, siendo desde ese momento la persona encargada. Si es un/a asistente de la educación, estudiante, apoderado u otro, quien conoce, o sospecha sobre la situación, su deber es informar inmediatamente al docente jefe del curso, encargado de convivencia o inspector general, en caso de no encontrarse alguno de ellos, se informará a alguna persona parte del equipo de convivencia escolar. La persona a quien se le informa será para los efectos de esa situación la persona encargada.

#### **Pautas y cuidados:**

- No restar importancia a las manifestaciones o denuncias expuestas.
- Escuchar con respeto.
- Interrumpir inmediatamente el episodio de maltrato o violencia
- Preguntar a los involucrados que fue lo que provocó la situación.
- Garantizar el resguardo de la identidad tanto de los involucrados.
- Alejar inmediatamente la situación de los lugares en donde circulan los estudiantes.
- Garantizar la confidencialidad.
- En situaciones que se den en el interior del establecimiento y que se presuma la existencia de un delito que afecte a un miembro de la comunidad educativa será obligación de los funcionarios del establecimiento denunciar al ministerio público, carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia penal.

**Paso 2: Atención de la situación.**

La persona encargada del protocolo deberá intervenir de manera inmediata, asertiva y ética, intentando resolver de manera pacífica el episodio de violencia acontecido. Citará de forma personal e individual a los profesionales y/o trabajadores de la educación y apoderados, luego de analizar la situación con cada uno de ellos y si las condiciones son apropiadas citará a ambos para implementar las estrategias de resolución pacífica de conflictos, dejando registro de este procedimiento.

Para tal efecto, se considerará el procedimiento general para el manejo de faltas a la buena convivencia escolar, contenido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, actualización año 2023.

**Paso 3: Definir las medidas a seguir con las diferentes partes.**

En caso de resolución pacífica de conflicto, se invitará a las partes a reflexionar acerca de lo sucedido y se les mencionará que se dejará registro de la intervención. El encargado/a de convivencia escolar, o la persona encargada del protocolo en caso de que sea necesario aplicará medidas reparatorias, por ejemplo pedir disculpas, reponer daño material, firmar compromisos y acuerdos, etc.

En caso de no solucionar de manera pacífica el conflicto y debido a ser mayores de edad, se dará paso a que las partes tomen las medidas que consideren necesarias para resolverlo y según las vías que encuentren pertinentes, mencionándoles que de ninguna forma esto debe afectar a los estudiantes ni a la sana convivencia escolar.

La directora del establecimiento aplicará las medidas y sanciones de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno laboral del establecimiento y el reglamento de convivencia escolar.

**Paso 4: Informar a dirección**

La persona encargada del protocolo informará a dirección. Quien deberá tomar las medidas necesarias para evitar continuar con el conflicto, para esto considerará Reglamento laboral Interno del establecimiento educacional y el reglamento de convivencia escolar.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES DE ADULTO A ESTUDIANTE.**

En el caso de agresiones físicas o psicológicas por parte de un adulto a un estudiante al ser un acto constitutivo de delito se procederá a activar el protocolo de Maltrato Infantil o Vulneración de Derechos del colegio Abel Inostroza Gutiérrez.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRO O VIOLENCIA DE ESTUDIANTES A ADULTOS.**

**Paso 1: Detección.** Cuando el personal docente, de dirección, equipos interdisciplinarios, asistente de la educación, estudiante, apoderado u otro es quien tiene conocimiento o sospecha de la situación, su deber es informar inmediatamente

al profesor/a jefe de él o los estudiantes involucrados, quien será desde entonces el responsable del protocolo e informará a la encargada de convivencia escolar, en caso de no encontrarse, se informará a alguna persona parte del equipo de convivencia escolar con el fin de recibir apoyo y orientaciones.

**Pautas y cuidados:**

- Detener inmediatamente el episodio de violencia
- Garantizar la confidencialidad.
- Intervenir de forma inmediata.

**Paso 2: Comunicar a Dirección.**

La persona responsable del protocolo pondrá en aviso a dirección a través de la comunicación escrita informando sobre la activación del protocolo.

**Paso 3: Atención de la situación. Definición de las medidas de contención, reparatorias y de apoyo a la víctima**

Para atender la situación se ejecutan las siguientes medidas:

- **Relatos:** La persona responsable de ejecutar el protocolo, solicitará al adulto, los estudiantes involucrados, testigos, estos últimos si los hubiere, los relatos de la situación de violencia en la que hayan participado. Los cuáles serán registrados en las carpetas de procedimiento de faltas a la sana convivencia
- **Amonestación verbal:** La persona responsable de ejecutar protocolo, conversará directamente con los estudiantes involucrados, orientando y reflexionando con ellos respecto a la situación de violencia que haya ocurrido y la gravedad de la situación. En ningún caso: Favorecerá a un estudiante o adulto por sobre otro. Emitirá juicios sin tener los antecedentes necesarios. Y por último; no escuchará los relatos de todos los involucrados.  
Para tal efecto, se considerará el procedimiento general para el manejo de faltas a la buena convivencia escolar, contenido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, actualización año 2023.
- **Amonestación escrita:** La persona responsable de ejecutar protocolo, dejará el registro en la hoja de vida de los estudiantes que resulten ser los agresores y citará a los apoderados para informar sobre la situación.
- **Medidas de contención, reparatorias y de apoyo a la víctima:** La persona responsable de ejecutar protocolo, junto al profesor o profesora jefe, definirán las medidas de contención y de apoyo a la víctima generando un espacio de conversación y explicándole los pasos a seguir, además de crear el plan reparatorio en caso de estimarse necesario. Todo plan de reparación debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un plazo de tiempo predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Establecimiento y por la o las personas afectadas antes de ser ejecutado.

En caso de que el episodio de violencia haya sido muy grave se dispondrán medidas de resguardo al adulto las cuales serán coordinadas con dirección.

- **Medidas y sanciones formativas:** La persona responsable de ejecutar protocolo, convocará a consejo de profesores del curso al que pertenecen los involucrados en donde se informará sobre la situación y definirá las

estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la convivencia escolar en las diferentes asignaturas, definirá estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y determinará fechas de evaluación de seguimiento de la situación.

La persona responsable del protocolo en reunión junto al equipo de convivencia, definirá las sanciones disciplinarias contenidas en el reglamento de convivencia escolar respecto al agresor o agresores, días de reflexión al hogar o sanciones excepcionales tales como: plan de reducción de jornada escolar, suspensión indefinida, condicionalidad o cancelación de matrícula.

**Paso 4: Comunicación con las familias.**

La persona encargada establece contacto con el apoderado o familiar del o los estudiantes agresores a través de una entrevista personal. Se les informa en entrevista sobre la activación de protocolos en donde deberán firmar la hoja de registro de entrevista con apoderados, quedando este respaldo en el colegio. Se les comunicará respecto a las medidas y sanciones disciplinarias tomadas y los pasos a seguir.

**Paso 5: Comunicación con las familias en general.**

Ante situaciones que se evalúen como especialmente graves, la información se ampliará al resto de las familias, a fin de evitar rumores o situaciones de desconfianza respecto del rol protector del establecimiento. Se definirán estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento, en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar.

**Paso 6: Derivación a las redes de apoyo.**

En caso de que la situación lo amerite el colegio establecerá contacto con las redes de apoyo local tales como OPD Cabrero, PPF El Conquistador de Yumbel, CESFAM de Monte águila, etc.

**Paso 7: Traslado a centro asistencial.**

Si se produjo o se sospecha de una lesión como resultado de la situación de violencia, el profesional encargado del Protocolo de Actuación o a quien designe la directora, debe acompañar al adulto al CESFAM de Monte Águila para que sea examinado, luego se activarán las redes de acuerdo con lo indicado por la mutual de seguridad. Es importante tener presente que existen lesiones que tardan en manifestarse o en mostrar síntomas.

**Paso 8: Establecer denuncia en caso de delito.**

La persona encargada de ejecutar el protocolo establecerá una denuncia si se está frente a un acto de violencia que constituye un delito, y el o los agresores son mayores de 14 años (por lo tanto, imputables ante la ley). Para tales efectos se realizará la denuncia a través de la página del poder judicial o personalmente en tribunales, Fiscalía, PDI, en un plazo de 24 horas desde que se ha tomado conocimiento de la situación.

**Paso 9: Presentar los antecedentes a la superintendencia de educación.**

La encargada de convivencia o la persona designada por la directora del colegio informará a la Superintendencia de Educación; aquellas situaciones que han provocado lesiones de gravedad o mediana gravedad y las agresiones que constituyen delito. No toda situación de violencia escolar requiere ser informada a la Superintendencia de Educación, sino aquella que eventualmente va a requerir de un seguimiento por parte de este organismo.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR, BULLYING o CIBERBULLYING.****Paso 1: Detección o toma de conocimiento de una denuncia.**

Cuando el personal docente, de dirección, equipos interdisciplinarios, asistente de la educación, estudiantes, apoderado u otro es quien tiene conocimiento o sospecha de la situación, su deber es informar inmediatamente al profesor/a jefe de los estudiantes involucrados, quien pasará a ser responsable del protocolo y a liderar el proceso en conjunto con la encargada de convivencia escolar.

**Pautas y cuidados:**

- No restar importancia a las manifestaciones o denuncias del estudiantado. Escuche con respeto y evite decir cosas como “son cosas de niños”, “no es para tanto”, etc.
- No minimizar ni ignorar las quejas del estudiantado. Que perciban que son escuchados, tomados en cuenta y en serio.
- Garantizar la confidencialidad.
- Intervenir de forma inmediata. Y paralelamente proceder al paso 2 del protocolo.

**Paso 2: Comunicación a encargada de convivencia escolar.**

Persona que toma conocimiento sobre la situación presenta a más tardar al día hábil siguiente la situación a docente jefe o encargada de convivencia escolar, quien recibe los antecedentes y procederá a activar protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar. Consecuentemente, informará a vía escrita a dirección la recepción de la denuncia y la activación del protocolo de violencia escolar a más tardar al día hábil siguiente desde que toma conocimiento de los hechos.

La persona encargada del protocolo junto a encargada de convivencia escolar, establecen el plazo de investigación de 5 días hábiles desde que se ha tomado conocimiento de la denuncia por casos de bullying o ciberbullying, adoptando al día



hábil siguiente las primeras medidas de urgencia para interrumpir y contener la situación.

Una vez realizada la investigación a través de la toma de relatos de todos los actores claves, reconstrucción de los hechos, revisión de cámaras de seguridad del colegio, etc. La persona encargada del protocolo junto a encargada de convivencia escolar, reunirá a todos los integrantes del equipo de convivencia escolar y verificarán que se trate de una situación de acoso escolar, analizando las siguientes características y condiciones:

- Es intencional: de uno/a o varios/as compañeros/as hacia otro/a para causar dolor y sufrimiento.
- Relación desigual o desequilibrio de poder: la víctima se percibe vulnerable, desprotegida y sin los recursos del agresor o de la agresora.
- Repetida y continuamente: no es un episodio aislado.
- En relación de pares o iguales: entre estudiantes.

En base al análisis se procederá a completar el informe concluyente y a ejecutar el protocolo de actuación frente a situaciones de bullying.

Si la investigación arroja como resultado la inexistencia de bullying, de igual forma se procederá a atender la situación como un caso de violencia escolar y se desarrollarán intervenciones preventivas con quienes resulten involucrados.

### **Paso 3: Comunicación a la dirección.**

Persona responsable del protocolo junto a encargada de convivencia escolar, realizarán comunicación de forma escrita a dirección del establecimiento escolar, planteando la activación del protocolo de actuación frente a situaciones de acoso escolar.

### **Paso 4: Atención de la situación definición de las medidas de contención, reparatorias y de apoyo a la víctima.**

Para atender la situación se ejecutaron las siguientes medidas:

a) Implementar acciones para detener la situación de bullying:

De acuerdo con lo planteado en reglamento de convivencia escolar se aplican las sanciones y medidas disciplinarias contempladas en el reglamento de convivencia escolar y se da curso a las medidas pedagógicas y formativas, estableciendo plazos y tiempos para su ejecución.

b) Vigilar que no se repitan situaciones de bullying y actuar diligentemente si se repite:

Todo el personal del establecimiento está instruido para prestar atención e intervenir de forma asertiva frente a un posible conflicto entre los estudiantes involucrados.

c) Buscar el apoyo de otras instancias cuando sea necesario:

Estudiante presunta víctima, será atendido y apoyado por profesionales del equipo multidisciplinario del colegio.

En caso de ser necesario, se derivará a instancias externas.

Los presuntos agresores, serán intervenidos a través de diversas estrategias de apoyo, tanto para su propio crecimiento personal, como también, para favorecer la sana convivencia escolar a nivel de curso.

d) Garantizar la inmediata seguridad y protección de la integridad de la o el estudiante afectado. Sin estigmatizar al presunto agresor.

**Paso 5: Comunicación con las familias (tanto de él o los agresores como de la víctima).**

La encargada de convivencia y el profesor o profesora jefe establecen contacto con el apoderado o familiar, tanto del agresor(es) como de la víctima a través de una entrevista personal con las partes involucradas. En la entrevista se les comunica la activación de protocolos y deberán firmar el registro de atención de apoderados quedando este respaldo en el colegio. Se les informa, además, respecto a las medidas y sanciones disciplinarias tomadas y los pasos a seguir.

**Paso 5: Comunicación con las familias en general.**

Ante situaciones que se evalúen como especialmente graves, la información se ampliará al resto de las familias, a fin de evitar rumores o situaciones de desconfianza respecto del rol protector del establecimiento. Se definirán estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento, en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar.

**Paso 6: Derivación a las redes de apoyo.**

En caso de que la situación lo amerite el colegio establecerá contacto con las redes de apoyo local tales como OPD Cabrero, PPF El Conquistador de Yumbel, CESFAM de Monte águila, etc.

**Paso 7: Traslado a centro asistencial.**

Si se produjo o se sospecha de una lesión como resultado de la situación de violencia, el profesional encargado del Protocolo de Actuación o a quien designe la directora, debe acompañar al estudiante al CESFAM de Monte Águila para que sea examinado, tal como lo haría si se tratase de un accidente escolar; el adulto responsable permanecerá junto al estudiante mientras llega el apoderado. Es importante tener presente que existen lesiones que tardan en manifestarse o en mostrar síntomas.

**Paso 8: Establecer denuncia en caso de delito.**

La persona encargada de ejecutar el protocolo establecerá una denuncia si se está frente a un acto de violencia que constituye un delito, y el o los agresores son mayores de 14 años (por lo tanto, imputables ante la ley). Para tales efectos se realizará la denuncia a través de la página del poder judicial o personalmente en tribunales, Fiscalía, PDI en un plazo de 24 horas desde que se ha tomado conocimiento de la situación.

**Paso 9: Presentar los antecedentes a la superintendencia de educación.**

La encargada de convivencia o la persona designada por la directora del colegio informará a la Superintendencia de Educación; aquellas situaciones que han provocado lesiones de gravedad o mediana gravedad y las agresiones que constituyen delito. No toda situación de violencia escolar requiere ser informada a la Superintendencia de Educación, sino aquella que eventualmente va a requerir de un seguimiento por parte de este organismo.

**Paso 10: Seguimiento a la implementación de las medidas.**

Encargada de convivencia escolar y profesor o profesora jefe realiza seguimiento a la implementación de las medidas, constatando de que sean llevadas a cabo.

**Paso 11: Elaboración de informe final.**

Encargada de convivencia escolar reúne al equipo de convivencia para analizar el seguimiento de las medidas implementadas y procederá a elaborar el informe final el cual deberá hacer llegar a dirección, sostenedor y MINEDUC en caso de situaciones que han provocado lesiones de gravedad o mediana gravedad y las agresiones que constituyen delito.

**PROTOCOLO “RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN  
EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO  
EDUCACIONAL ABEL INOSTROZA GUTIÉRREZ”**

<b>AÑO DE ELABORACIÓN:</b>	2024.
<b>PERIODO DE VIGENCIA:</b>	HASTA NUEVAS ORIENTACIONES OTORGADAS POR EL MINEDUC O REQUERIMIENTOS NECESARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

**PARTE 1: ANTECEDENTES GENERALES.**

**1. Fundamentación.**

El presente Protocolo para responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en los y las estudiantes, se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observe respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizamos con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, incorpora el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

Este instrumento se enmarca en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.

## 2. CONSIDERACIONES GENERALES.

### 2.1 Respecto a definición conceptual:

- a. Desregulación Emocional y Conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

- b. Regulación emocional: es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007). Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en

niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

## **2.2 Respetto a características profesionales de quienes liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en el establecimiento educacional:**

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6).

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017).

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad. Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

Por ello, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesores jefes y profesionales del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE), tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida. Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde

corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

Por su parte, el equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional coordinarán instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea. A su vez, se promoverá el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa. Para lo anterior, se realizará un plan de acción (uso interno) que defina clara y específicamente objetivos, tareas, financiamiento, responsables, entre otros.

### **2.3 Respetto a coherencia entre protocolos sobre Desregulación Emocional y Conductual y reglamentos internos:**

El equipo directivo y de liderazgo del establecimiento educacional debe resguardar la articulación y coherencia entre el Reglamento de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción respectivo, con el Protocolo sobre Desregulación Emocional y Conductual a implementar para los y las estudiantes.

Para ello, cada instrumento incorporará medidas y criterios que impliquen dar cumplimiento a lo requerido, según los ítems o circunstancias requeridas.

### **3. OBJETIVO.**

Proporcionar directrices para dar respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en el establecimiento educacional Abel Inostroza Gutiérrez.

### **4. RESPONSABLES.**

Los responsables del protocolo para dar respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual serán el equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional Abel Inostroza Gutiérrez.

### **5. ALCANCE.**

- El presente protocolo aplica para estudiantes que requieran, según sus características personales, diagnósticos médicos o en situaciones emergentes, atención ante posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC).
- Para los y las estudiantes con diagnósticos de base o en estudio, así como también aquellos que presenten desajustes emocionales de manera frecuente sin diagnóstico a la base se realizará una planificación individualizada que cumpla con los criterios establecidos en el presente instrumento.

- Para aquellas situaciones aisladas y emergentes, se realizará un seguimiento del caso, el cual considerará completar una ficha básica de registro de la situación y en caso de requerir, según las características, condiciones y frecuencia, se incluirá en los planes individualizados.

## PARTE 2: PROCESO DE INTERVENCIÓN.

### 1. PREVENCIÓN.

Se debe considerar la utilización de más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello es primordial:

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:
  - a. Estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes. Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta. También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos (DSM-5). Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.
  - b. NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.
  - c. Estudiantes con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.
  - d. Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista



desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.

- e. Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.

Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar; de ahí la importancia de conocer (y observar) a nuestros estudiantes, de construir vínculos con ellos, como también tener en cuenta que el clima de trabajo y relacional existente en el propio establecimiento educacional puede influir positiva o negativamente en la presentación de episodios de DEC, que no dependen solo de las características del estudiantado. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación. También, según se requiera, minimizar el ruido ambiente, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.

Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad. La identificación de estos elementos puede ser relevante para planificar los apoyos a la familia y en relación con temas de salud estudiantil, contar con la colaboración de la red de apoyo territorial.

Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista son más vulnerables a la ansiedad y fallan en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad para no sentirse desbordados constantemente y estar bien regulados emocionalmente. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social, sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

a. Entorno físico:

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

b. Entorno social:

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir “automáticamente” mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

En esta perspectiva, por ejemplo, “en lugar de clasificar las conductas de las personas con Trastorno del Espectro Autista como algo patológico, existen nuevas corrientes que las interpretan como una respuesta adaptativa, una forma legítima y funcional de afrontar, adaptarse, comunicar y negociar con un mundo que sienten abrumador y aterrador. Mientras otras metodologías basan su intervención en el objetivo de eliminar ciertas conductas, las nuevas corrientes plantean que es mejor preguntarse ¿qué las motiva?, ¿cuál es su finalidad?, ¿ayudan de alguna manera a la persona? Y luego, promover

habilidades, enseñar otras estrategias de afrontamiento y ofrecer apoyos que ayuden a prevenir estas conductas y sustituirlas por otras más deseables socialmente”.

Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, cuando sea pertinente, tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, profesionales PIE, inspectores, encargada de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas.

Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

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

Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son “extremas”, por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol. Así también, se le puede solicitar que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción, o qué

pensamientos tiene cuándo se siente así. Dependiendo de la edad y del nivel del estudiante, se podrá hacer de forma más o menos sencilla o utilizando mayor o menor apoyo visual.

Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, es deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.

Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”. En algunos casos, con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

## **2. INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.**

### **ETAPA 1**

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

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo,

Biblioteca CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje); en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.
- Durante el tiempo que requiera contención se puede aplicar la siguiente técnica, la cual es adaptable conforme a la edad y característica del/la estudiante:
  - Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.
- En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

## ETAPA 2

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

- a) Algunas acciones generales adaptables conforme a edad y características del/la estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
  - Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
  - Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- b) Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:
- Llevar al/la estudiante a un lugar seguro y resguardado: Para ello, se considerará;
    - Primer piso: Sala de bienestar.
    - Segundo piso: CRA.
  - Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
  - Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
  - Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
  - Evitar aglomeraciones de personas que observan.
- c) Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:
- En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.
- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.  
Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.
  - Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

- Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención y de acuerdo a la necesidad y características del caso, se dejará registro del desarrollo en la bitácora para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del/la estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

d) Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

- La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al/la estudiante.
- Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en planes de trabajo individualizado/contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.
- En todos los casos, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

### ETAPA 3

Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al/la estudiante:

- Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a



profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

- Se elaborará un plan de intervención DEC para cada estudiante y en cada situación que se requiera, de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Este documento será elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNAJ generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que incluirá el Plan son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después con NNAJ. De ser posible y necesario, se incluirá en su elaboración un profesional de un organismo externo colaborador, por ejemplo, profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de Educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y sus implicancias éticas u otro.
- En circunstancias extremas se podrá requerir trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual los responsables en el establecimiento, de manera previa, establecerán contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas. En el plan individualizado se considerará incluir un catastro de posibles redes a las que acudir en caso de ser necesario. Así también, de forma anexa (anexo N.º 1) se adjunta catastro general de redes al presente instrumento para conocimiento de todas las partes.
- Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

### **3. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.**

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados:

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al/la estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez,

informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y del establecimiento educacional.
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, siempre debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual serán considerados (más allá de la contención inicial), incluyendo un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del/la estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:
  - La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del/la estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase. Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.
- La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de

las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

### ANEXO N.º 1: CATASTRO DE REDES DE APOYO.

Catastro de registros actualizados de contactos de centros de salud y seguridad competentes a quienes acudir en caso de emergencia, informar, derivar o realizar consultas:

SALUD			
N.º	ENTIDAD	DIRECCIÓN	CONTACTO
1.	CESFAM Monte Águila.	Los Olmos 90, Monte Águila. Cabrero.	432410127.
2.	Ambulancia - CESFAM Monte Águila.	Los Olmos 90, Monte Águila. Cabrero.	432411346.
3.	CESFAM Cabrero.	Las violetas 805, Cabrero.	432332923.
4.	SAMU Cabrero.	Las violetas 805, Cabrero.	131.
5.	SAR Cabrero.	Las Violetas 717, Cabrero.	432333646.
6.	Hospital Dr. Víctor Ríos Ruiz.	Av. Ricardo Vicuña 147, Los Ángeles.	432336000.
7.	ACHS.	Acceso Oriente (Q-50) N°60, Cabrero.	432419017. 600 586 9090.
8.	Servicio de Salud Biobío.	Av. Ricardo Vicuña 147 Interior, torre de estacionamientos, 4º piso, Los Ángeles.	432332445. 432332543. 432332522. contacto@ssbiobio.cl https://ssbiobio.cl/
9.	Delegación SEREMI Los Ángeles.	Av. Ricardo Vicuña N.º 371. Los Ángeles.	432332893.
10.	Ministerio de Salud; Salud responde.	<a href="https://saludresponde.minsal.cl/">https://saludresponde.minsal.cl/</a>	6003607777.
SEGURIDAD			
11.	Bomberos.	Caupolicán 99, Monte Águila.	432411272.
12.	PDI.	Río Claro 1030, Cabrero.	432570273.
13.	Carabineros.	Zañartu N°25, Monte Águila.	Guardia: 432243176.
			Plan cuadrante: 956184355.
INSTITUCIONES DE APOYO A LA INFANCIA			
14.	OPD.	Avda. Vial, Casa 9. Cabrero.	995548709.
15.	Juzgado de Letras y Garantía.	Las Delicias 55, Cabrero.	432100600. 432410584. 984498645. jlyg_cabrero@pjud.cl
16.	Fiscalía Local de Yumbel.	Freire 630, Yumbel.	432524980.