

REGLAMENTO INTERNO



**CORPORACION EDUCACIONAL
AKORI 2026**

CAPÍTULO 1. ASPECTOS GENERALES:

El presente Reglamento Interno del Establecimiento se dicta siguiendo lo prescrito en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, artículo 19 N° 10 y 11; la Declaración Universal de Derechos Humanos, artículo 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; la Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña, en especial su artículo 5°; la Ley General de Educación, el Estatuto Docente y el Código del Trabajo (en lo

pertinente), la Ley indígena en lo pertinente, la Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º20.191), la Ley sobre violencia escolar, la Ley antidiscriminación; la Ley de Inclusión Escolar (Nº20.845), el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de estudiantes de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N°565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; el Decreto Supremo N°24 de 2005 del Ministerio de Educación que Reglamenta Consejos Escolares; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar en la parte pertinente.

Es deber de todos los miembros de la comunidad escolar velar por la correcta aplicación de las normas contenidas en este Reglamento, y que en los procedimientos y aplicación de las sanciones que en él se establecen, exista siempre un respeto al debido proceso.

Para constituirse en un marco ordenador y regulatorio de la convivencia escolar, el Reglamento Interno, debe tener un enfoque formativo. En este contexto, se deben considerar, a lo menos, dos aspectos:

- a) Que esté acorde con las normas y acuerdos sociales, considerando la legislación nacional y los convenios internacionales ratificados por nuestro país, así como los valores y principios generales que regulan la vida en sociedad y los principios específicos señalados en la Ley General de Educación.
- b) Que sea coherente con los principios y criterios sobre convivencia escolar señalados en las normas educativas y que cada Comunidad Educativa hace suyos a través del Proyecto Educativo Institucional. Esto es, el tipo de interacción que se desea promover entre los miembros, y los principios y valores que para esa comunidad se definen como valiosos y aceptables.

La Ley General de Educación en su artículo 9º, establece que cada comunidad educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo. Éstas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes. En el artículo 10º, letra b) señala que 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.

I. OBJETIVO DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio Akori es un establecimiento particular subvencionado localizado en calle Paicaví N°921 en la comuna de Cerrillos, que cuenta con Reconocimiento Oficial del Estado.

La misión de nuestro establecimiento educacional AKORI es ser una institución laica y pluralista, que tiene como misión brindar una educación inclusiva de acuerdo con las exigencias y necesidades de una sociedad globalizada, dispuestos a escuchar y dialogar con las personas de la comunidad desarrollando la empatía, la

tolerancia y el respeto como valores trascendentales de una sana convivencia como también el tratamiento de las competencias académicas que proyecten el desempeño e inserción de cada uno/a de los/as estudiantes.

El colegio, en apego y respeto a la normativa vigente, establece el presente Reglamento Interno y lo define como un conjunto ordenado de normas técnicas y administrativas que regulan la estructura, el funcionamiento y las vinculaciones de los distintos estamentos que conforman la comunidad educativa con los siguientes objetivos generales:

- a) Organizar la estructura, funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la comunidad escolar para alcanzar los objetivos propuestos en el P.E.I.
- b) Cautelar el respeto a los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar promoviendo su desarrollo personal y social.
- c) Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado para favorecer el desarrollo del proceso educativo en un ambiente seguro y acogedor para el aprendizaje.
- d) Crear las condiciones apropiadas para una efectiva relación entre los miembros que componen la comunidad educativa.

II. OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO

Este documento contiene el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar (en adelante el “Reglamento Interno”), conforme lo requerido por la normativa vigente emanada del Ministerio de Educación (en adelante, el MINEDUC) y la Superintendencia de Educación Escolar (en adelante, la SUPEREDUC).

El reglamento interno establece disposiciones generales de organización y funcionamiento del Establecimiento que emanan de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Desde un enfoque formativo, contiene normas y acciones que fomentan la prevención y promoción de la buena y sana convivencia de la comunidad educativa. Del mismo modo consigna conductas consideradas como faltas a la buena convivencia escolar tipificadas y graduadas de acuerdo con su gravedad como también medidas pedagógicas y disciplinarias aplicables a tales conductas, todo lo anterior resguardando siempre las normas del debido proceso. Complementariamente se contemplan medidas de reparación e instancias de revisión de estas. Se entienden parte integrante del reglamento interno, los protocolos de prevención y abordaje sobre diversas materias relacionadas con la gestión de convivencia (Ej.: maltrato escolar).

El establecimiento a su vez posee una política institucional de prevención de violencia escolar continua, integrada al Plan de Formación y complementada con acciones específicas en el Plan para la Gestión de la Convivencia Escolar del Establecimiento.

El reglamento interno debe ser conocido y adherido por toda la comunidad educativa por lo que el establecimiento cuenta con mecanismos de oportuna y completa difusión de las normas y planes relativos a la convivencia escolar para que la comunidad educativa cumpla sus obligaciones y ejerza sus derechos.

El reglamento interno será actualizado según lo prescriba la legislación educativa, el MINEDUC y/o la SUPEREDUC, y conforme sucedan situaciones nuevas no previstas por el mismo o se manifiesten necesidades de la comunidad educativa relacionadas con la convivencia escolar.

Ante cualquier situación no contemplada en este reglamento interno, la Dirección estudiará de modo particular dicha situación y tomará las medidas pertinentes.

El reglamento interno obliga a la comunidad educativa en general al cumplimiento fiel de las disposiciones contenidas en el texto en lo que a cada uno de ellos corresponda.

El objetivo de este reglamento es regular la interacción social de los miembros de la comunidad educativa para favorecer un clima de respeto y sana convivencia

III. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

El Establecimiento desde su bases y principios, formando personas íntegras, con un marco valórico claro, tolerante y consecuente con su vida cotidiana, invita a su comunidad educativa a ser parte de un proyecto educativo, en el que se respete íntegramente los principios aquí propuestos y ponerlos en práctica tanto en el Establecimiento como en la familia y la comunidad. Es por ello, que urge la necesidad de establecer normas de convivencia escolar, que regulen el comportamiento y las relaciones dentro del establecimiento y sienten un precedente en el desarrollo de estudiantes y alumnas que se adapten y aporten a la sociedad.

En este orden de ideas, los principios y valores que sustentan nuestro proyecto son:

- a) Educar a los estudiantes y alumnas en un establecimiento que busca su formación integral preparándolos para los desafíos de futuro en el ámbito personal, profesional y laboral.
- b) Desarrollar la capacidad de discernimiento y creatividad que le permitan al estudiante enfrentarse eficazmente a situaciones de cambio.
- c) Promover los derechos y deberes del estudiante, para que este pueda ejercer los propios y respetar los ajenos. Así se genera una relación de justicia como base del comportamiento responsable y solidario.
- d) Promover la autorregulación que permita a los estudiantes para actuar con criterios propios y firmes en la toma de decisiones.
- e) Generar un ambiente acogedor, confiado y de seguridad que permita el equilibrio y la estabilidad emocional.
- f) Desarrollar habilidades sociales que les permitan desenvolverse adecuadamente en el entorno.
- g) Desarrollar formación ciudadana propiciando la responsabilidad, participación y diálogo para una sociedad democrática.

- h) Orientar a la familia y/o tutor en la responsabilidad de su tarea formativa para que asuma su misión con amor y responsabilidad.
- i) Desarrollar una pedagogía inclusiva que genere en los educadores prácticas diversificadas en la enseñanza
- j) Incentivar a los educadores de nuestro establecimiento, para que se identifiquen con los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) siendo eficientes, afectivos y que estén en perfeccionamiento constante.

Que por su parte los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación y que sustentan la protección integral de los niños, niñas y adolescentes consagrados en la Ley de Garantías de la Niñez, circular 781 del 23 de diciembre de 2025, son particularmente los siguientes:

a) **Dignidad del ser humano (síntesis normativa)**

El Reglamento Interno y su aplicación deben resguardar en todo momento la **dignidad de todas las personas** que integran la comunidad educativa. Esto implica respetar, proteger y promover los **derechos humanos y libertades fundamentales** reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales vigentes en Chile. Ninguna autoridad del establecimiento o del sostenedor puede actuar desconociendo estos derechos. En particular, se debe garantizar la **integridad física y moral** de estudiantes, familias y funcionarios, evitando cualquier forma de trato vejatorio, degradante o maltrato psicológico. Asimismo, los **niños, niñas y adolescentes** son sujetos de derechos con **protección reforzada**, por lo que toda norma y medida disciplinaria debe ser compatible con su dignidad y con la normativa de garantías de la niñez, quedando prohibidos los castigos corporales.

b) **Efectividad de los derechos en el contexto educativo**

La vigencia efectiva de los derechos en el establecimiento requiere su **reconocimiento, promoción, garantía y protección**, lo que implica contar con mecanismos claros de **prevención, respuesta y reparación** frente a vulneraciones de derechos. El Reglamento Interno debe asegurar que todo procedimiento y protocolo se aplique con respeto irrestricto a los derechos de las personas involucradas, resguardando su **identidad y privacidad**, tramitando las situaciones de forma **oportuna, clara y diligente**, y evitando prácticas de **omisión, minimización o sobredimensionamiento**.

Los mecanismos de protección y reparación deben definirse con criterios de **pertinencia pedagógica, gradualidad y proporcionalidad**, con especial atención a situaciones de violencia **física, psicológica,**

sexual o de género. Estas medidas se circunscriben al **ámbito educativo y pedagógico**, orientadas a restaurar la convivencia y asegurar espacios protectores; no reemplazan las funciones de los organismos especializados del sistema de protección, por lo que se debe coordinar y derivar oportunamente cuando corresponda.

La reparación comprende acompañamiento y seguimiento en condiciones adecuadas al contexto escolar, procurando mitigar efectos emocionales, sociales o materiales dentro de las competencias del establecimiento. Un eje esencial es prevenir la **victimización secundaria**, evitando la repetición innecesaria de relatos, toda forma de culpabilización de la persona afectada, resguardando información sensible y coordinando intervenciones para evitar duplicidades.

c) **Interés superior del niño, niña y adolescente (síntesis normativa)**

El establecimiento reconoce el **interés superior del niño, niña y adolescente** como un **derecho, un principio y una norma de procedimiento**. En toda decisión que afecte a estudiantes, se considerará primordialmente su interés superior, entendido como la **máxima satisfacción posible de sus derechos y garantías**, conforme a la Constitución, la Convención sobre los Derechos del Niño, tratados vigentes y la legislación aplicable.

Ante interpretaciones posibles, se preferirá aquella que resguarde de manera más efectiva el interés superior del estudiante. Los procedimientos institucionales deberán ser **transparentes, objetivos y fundados**, dejando constancia de los elementos considerados para asegurar sus derechos. En el ámbito educacional, este principio se vincula con el propósito del proceso educativo: el **pleno desarrollo** espiritual, ético, moral, afectivo, emocional, intelectual, artístico y físico de las y los estudiantes, lo que exige una atención y educación **adecuada, oportuna e inclusiva**, incluyendo cuidado y supervisión.

En consecuencia, el Reglamento Interno deberá aplicar este principio en todas las materias que regula, especialmente al determinar la **pertinencia, oportunidad y proporcionalidad** de las medidas que se adopten respecto de estudiantes, privilegiando siempre acciones formativas y de protección cuando corresponda.

d) **Autonomía progresiva de niños, niñas y adolescentes (síntesis normativa)**

El establecimiento reconoce el principio de **autonomía progresiva**, conforme al cual los niños, niñas y adolescentes ejercen sus derechos de manera gradual, en consonancia con la evolución de sus

facultades y atendiendo a su **edad, madurez y grado de desarrollo**. En este proceso, se debe resguardar un equilibrio permanente entre el fortalecimiento de su autonomía y la necesidad de protección.

En consecuencia, la **opinión del estudiante** será considerada de manera relevante en las decisiones que le afecten, teniendo presente que su capacidad de expresión y ejercicio de derechos aumenta progresivamente. Asimismo, se reconoce su derecho a **participar en la elaboración y mejora del Reglamento Interno**, proponer modificaciones dentro del marco institucional, asociarse y actuar en defensa de sus intereses, y opinar sobre el funcionamiento del establecimiento.

Este principio deberá reflejarse en la regulación y aplicación del Reglamento, asignando **responsabilidades crecientes** según etapa de desarrollo, y promoviendo que las y los estudiantes resuelvan conflictos de forma **cada vez más autónoma y colaborativa**, siempre en el marco del respeto a los derechos de los demás y con los apoyos que correspondan.

e) **No discriminación e inclusión (síntesis normativa)**

El establecimiento resguarda el principio de **igualdad y no discriminación**, prohibiendo toda distinción, exclusión o restricción **arbitraria** que carezca de justificación razonable y que afecte o amenace el ejercicio de derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa. Esta prohibición comprende, entre otras, discriminaciones fundadas en raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, religión o creencias, ideología u opinión política, sexo, género, maternidad, orientación sexual, identidad o expresión de género, edad, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, así como cualquier otra condición personal o familiar.

La inclusión se entiende como el conjunto de acciones destinadas a **disminuir o eliminar barreras** para el aprendizaje, la participación y la socialización. En consecuencia, el establecimiento no solo evita discriminaciones, sino que desarrolla **acciones positivas** para asegurar igualdad de oportunidades y equidad, considerando la realidad y necesidades de su comunidad escolar.

El Reglamento Interno deberá contemplar medidas y procedimientos que promuevan la inclusión y el buen trato, incorporando **ajustes razonables** cuando corresponda, especialmente respecto de estudiantes con necesidades de apoyo. Por ejemplo, tratándose de estudiantes autistas, se deberán adaptar normas y procedimientos para abordar adecuadamente situaciones de desregulación emocional o conductual, garantizando su dignidad, participación y acceso al aprendizaje, en coherencia con la normativa vigente.

f) **Perspectiva o enfoque de género**

El establecimiento incorpora una **perspectiva de género** en la construcción y aplicación del Reglamento Interno, asegurando que el sexo, género, identidad, orientación sexual o expresión de género de cualquier integrante de la comunidad educativa —o de sus familias— **no sea fundamento de distinción, exclusión o segregación**, por constituir discriminación arbitraria.

Este enfoque permite identificar y prevenir estereotipos, prejuicios y prácticas que generen desigualdades o limiten oportunidades, promoviendo espacios de **igualdad, equidad, inclusión e integración**. En consecuencia, el establecimiento promoverá una educación **no sexista**, garantizando oportunidades de aprendizaje y participación en igualdad, y resguardando el derecho de toda persona a ser tratada con respeto y valoración, sin imposiciones por roles tradicionales u otras limitaciones.

El Reglamento Interno deberá contemplar medidas y procedimientos objetivos para la **prevención y abordaje de la violencia de género** en todas sus formas, incluyendo mecanismos claros de denuncia e investigación, así como medidas de protección, apoyo y acompañamiento, procurando evitar la **victimización secundaria**. Asimismo, el lenguaje del Reglamento debe ser claro e inclusivo, reconociendo a mujeres y a las diversas identidades sexo-genéricas, evitando expresiones que invisibilicen, excluyan o generen ambigüedades respecto de su participación.

En materia de **identidad de género**, el establecimiento aplicará las instrucciones vigentes de la autoridad educacional, asegurando el respeto, reconocimiento y protección del derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el contexto escolar.

g) **Autonomía, diversidad y flexibilidad (síntesis normativa)**

El establecimiento reconoce la **libertad de enseñanza** y la **autonomía escolar** como bases del sistema educativo, lo que implica definir y desarrollar un **Proyecto Educativo Institucional propio**, con valores, principios y sellos distintivos que orientan la visión, misión y el perfil de estudiantes que se busca formar. Esta autonomía se ejerce siempre **dentro del marco** de la Constitución, las leyes y los tratados internacionales de derechos humanos vigentes.

Asimismo, se promueve y respeta la **diversidad** de proyectos educativos y la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que optan por este establecimiento, lo que exige **flexibilidad y adecuación** de procesos a distintas realidades, asegurando igualdad de oportunidades y coherencia con la normativa.

En este marco, el Reglamento Interno es una expresión concreta de la autonomía del establecimiento: define las reglas de organización, convivencia y funcionamiento que orientan la vida escolar y permiten concretar el proyecto educativo. Por ello, su construcción, aplicación y revisión deben desarrollarse con participación de la comunidad educativa, a través del sostenedor y de las instancias de participación que la ley establece, favoreciendo adhesión, claridad y legitimidad de sus normas.

h) **Transparencia y acceso a la información**

El establecimiento reconoce el principio de **transparencia** como orientador del sistema educativo, garantizando el acceso oportuno y comprensible a información relevante del funcionamiento escolar, en el marco de la normativa vigente. En particular, se resguarda el derecho de estudiantes a conocer criterios y **pautas evaluativas**, y el derecho de madres, padres y apoderados a ser informados sobre el **rendimiento académico**, la **convivencia escolar** y el proceso educativo de sus hijos/as o pupilos/as, así como sobre aspectos generales del funcionamiento del establecimiento.

La comunidad educativa podrá acceder a la documentación que sustenta procesos, decisiones y gestiones institucionales, incluyendo información de uso de recursos, salvo las excepciones legales. La información deberá entregarse por medios que aseguren su **entendimiento** y trazabilidad.

El Reglamento Interno deberá encontrarse **publicado** en el sitio web del establecimiento, si existiere, o disponible físicamente en el local escolar, para su consulta por cualquier integrante de la comunidad educativa.

En todo caso, la entrega de información debe resguardar el derecho a la **honra, intimidad, propia imagen y reputación** de las personas, especialmente de niños, niñas y adolescentes. Se prohíbe la exhibición o divulgación de información que pueda estigmatizar o dañar la imagen, honra o reputación de estudiantes, así como revelar identidad o imagen en contextos de imputación, condena, victimización, testimonio o procedimientos administrativos o judiciales.

i) **Participación**

El establecimiento reconoce la **participación** como un derecho de todos los integrantes de la comunidad educativa y como un elemento estructural para la **formación ciudadana**, la convivencia democrática y la construcción colectiva del proyecto educativo. En consecuencia, se garantiza el derecho a estar informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.

Las y los estudiantes tienen derecho a participar plenamente en la vida escolar, cultural, deportiva y recreativa; a expresar su opinión y a ser oídos, especialmente en asuntos que les afecten, de acuerdo con su **autonomía progresiva**. Asimismo, tienen derecho a opinar respecto de medidas que puedan afectar sus derechos o intereses, y a ejercer su defensa en procedimientos disciplinarios, incluyendo el

derecho a ser escuchados y a contar con el acompañamiento que corresponda, sin perjuicio de la participación de sus apoderados.

Madres, padres y apoderados tienen derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del proyecto educativo. Los profesionales de la educación pueden proponer iniciativas para el progreso del establecimiento, y los asistentes de la educación tienen derecho a participar en instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación se canaliza a través de instancias formales tales como el **Consejo Escolar**, el **Comité de Buena Convivencia**, el **Consejo de Profesores** y otras que establezca la normativa, favoreciendo deliberación, consulta, acuerdos y representación efectiva. Asimismo, se respeta el derecho de libre asociación, garantizando la organización y funcionamiento de **Centro de Estudiantes** y **Centro de Padres, Madres y Apoderados**, así como la libre asociación de docentes y asistentes. El Reglamento Interno se elaborará y revisará de manera participativa, sin impedir, dificultar u obstaculizar el funcionamiento de estas instancias.

j) **Enfoque formativo**

El establecimiento reconoce que la educación no se limita a la transmisión de conocimientos, sino que también comprende el aprendizaje que se produce en las **relaciones interpersonales** y en la vida cotidiana de la comunidad escolar. En este sentido, el Reglamento Interno no es solo un conjunto de normas, sino una **herramienta educativa** que orienta y regula la convivencia en todos los espacios formativos del establecimiento.

Dado que el Reglamento regula la convivencia y las relaciones de una comunidad particular, expresa el Proyecto Educativo y, al mismo tiempo, promueve un aprendizaje intencionado, cotidiano y participativo sobre cómo convivir. Este aprendizaje involucra a **todos los integrantes de la comunidad educativa**, no solo a las y los estudiantes, y se inspira en valores democráticos.

En consecuencia, tanto el contenido, la elaboración y la aplicación del Reglamento Interno deben orientarse prioritariamente a **formar**: promover el buen trato, el respeto, la responsabilidad y la resolución pacífica de conflictos, fortaleciendo la convivencia y contribuyendo al logro de los propósitos educativos del establecimiento.

k) **Legalidad**

El establecimiento y la entidad sostenedora se obligan a cumplir la **normativa educacional vigente**. En materia de Reglamento Interno, el principio de legalidad implica dos dimensiones:

1. **Conformidad normativa y contenidos mínimos:** el Reglamento debe contener los mínimos exigidos y sus disposiciones deben respetar los derechos garantizados en la Constitución y no contravenir la normativa educacional. Cualquier disposición contraria a la normativa se entenderá **no escrita**, no podrá fundamentar medidas ni actuaciones del establecimiento y su mantención constituye una infracción susceptible de sanción por la autoridad competente.

Asimismo, el establecimiento debe **cumplir lo dispuesto en su propio Reglamento Interno**, en tanto norma definida por la comunidad escolar, no pudiendo excusar su incumplimiento alegando que establece exigencias superiores a los mínimos legales.

2. **Tipicidad:** el establecimiento solo podrá aplicar medidas disciplinarias o correctivas que estén **expresamente contempladas** en el Reglamento Interno y conforme al procedimiento establecido.

L) Responsabilidad

La educación cumple una función social, por lo que toda la comunidad educativa debe contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. En consecuencia, todos los integrantes del proceso educativo —sostenedor, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación— tienen deberes asociados al respeto de los **derechos y libertades fundamentales**, al cumplimiento del ordenamiento jurídico y a la promoción de un clima escolar adecuado.

Son deberes comunes brindar un **trato digno, respetuoso y no discriminatorio**, colaborar activamente en la mejora de la convivencia escolar y la calidad de la educación, y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno, considerando que este ha sido definido por la comunidad educativa mediante instancias de participación y aceptado por las familias al elegir el establecimiento.

En el caso de niños, niñas y adolescentes, y de acuerdo con su autonomía progresiva, tienen el deber de cumplir sus responsabilidades escolares, familiares y comunitarias, siempre que ello no vulnere sus derechos ni contravenga la normativa vigente.

El incumplimiento de deberes por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa **no autoriza** la vulneración o condicionamiento de derechos. Las atribuciones de quienes ejercen autoridad deben aplicarse conforme a sus requisitos y límites legales. Finalmente, la entidad sostenedora es responsable del **correcto funcionamiento** del establecimiento educacional.

El Establecimiento desarrolla un PEI inclusivo y comunitario y en su marco curricular imparte una formación pluralista. Es un establecimiento respetuoso de las individualidades y de la libertad de culto vigente en nuestro país.

Para complementar el proceso de enseñanza integral, se imparte a los estudiantes un conjunto de actividades que estimulan el desarrollo de los intereses personales de cada estudiante.

Todo esto se da en un clima de confianza basado en el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar, y de exigencia que posibilite el desarrollo de la responsabilidad y de la convivencia social entre las familias, los profesores, asistentes de la educación y estudiantes.

Los programas de enseñanza del Establecimiento cumplen con la legislación vigente y son de alto nivel de exigencia, permitiendo así que los estudiantes alcancen una amplia y sólida formación integral.

El proyecto educativo y su formación curricular, se definirá a partir de la educación basada en competencias, cuyo propósito es vincular el proceso de aprendizaje con las necesidades reales.

IV. POLÍTICA DE PROMOCIÓN DE UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

La política se aplica a toda actividad que se realiza dentro o fuera del establecimiento, en que participen estudiantes o apoderados, incluyendo las actividades de talleres extraprogramáticos.

En todo el documento cuando se hace referencia a estudiantes, profesores, apoderados, así como otros términos equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombres y mujeres.

El Establecimiento funda su política de convivencia escolar en las definiciones legales y el Proyecto Educativo del establecimiento.

La Ley General de Educación establece que *“se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armoniosa 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”*.

- a) De ambas fuentes, se desprenden algunos fundamentos que se articulan en esta política: Reconocimiento de la dignidad y derechos de los niños, niñas y jóvenes, fomentando su autonomía y la protección de su integridad física y psicológica.
- b) Formación integral, entendiendo dentro de ella la formación de toda la persona y todas las personas (carácter individual y comunitario), poniendo el acento en ser conscientes, compasivas y comprometidas consigo mismas, con quienes las rodean y con la sociedad en la que están inmersas.

- c) Educación de calidad, entendiendo esta como un bien social en el que cada miembro aporta con su máximo en conocimiento, habilidades y actitudes. El centro de la vida escolar es la adquisición del conocimiento, la que se logra en ambientes pacíficos, que estimulen la colaboración y relación armoniosa de sus miembros.
- d) Comunidades educativas, considerando relevante la comunicación y participación que se logra entre quienes la integran.

OBJETIVOS DE LA POLÍTICA

1. Promover una convivencia sana y armoniosa entre compañeros y compañeras, y entre todos los miembros de la comunidad escolar.
2. Prevenir conductas de hostigamiento, matonaje, bullying u otra, que pudiese causar sentimientos de inseguridad, malestar, dolor físico o psicológico en las personas.
3. Proveer condiciones que favorezcan el diálogo, la resolución pacífica y/o la reparación, frente a situaciones de conflicto.
4. Fortalecer las habilidades de los estudiantes para resolver conflictos de modo no violento y colaborativo.
5. Favorecer que las intervenciones y sanciones sean utilizadas de acuerdo con el contexto y edad de los estudiantes.
6. Desarrollar acciones preventivas y reparatorias, que permitan cumplir con el propósito fundamental de la política de promoción de una buena convivencia y prevención de situaciones de violencia escolar.

Los objetivos antes descritos, se incentivan y promueven en el quehacer de la comunidad educativa, las definiciones pedagógicas, el currículo, las actividades extraprogramáticas, el estilo de relaciones al interior de la comunidad, la inclusión de Necesidades Educativas Especiales en consonancia con el Proyecto Educativo del establecimiento.

Nuestra institución tiene como opción un “currículo humanista centrado en la persona”, que la comprende como ser único, libre, creativo, comunitario y trascendente. Además, se encarna en un estilo pedagógico que orienta las relaciones educativas para propender al crecimiento permanente en las dimensiones socio – afectiva y cognitiva.

Este currículo se describe en el Proyecto Pedagógico de cada curso, el cual se trabaja articuladamente entre las distintas asignaturas y actividades formativas. Entre ellas, las horas de orientación, consejo de curso, las jornadas

formativas de estudiantes y padres y las actividades extracurriculares, contenidas en el plan de formación, apuntan al desarrollo y fortalecimiento de la identidad personal, la relación que establece con su entorno, la comunidad y la sociedad, para colaborar en la construcción de una sociedad más fraterna y justa.

V. DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN.

Nuestro Establecimiento asume un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa, procurando una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los y las estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales. La inclusión educativa que promueve el Establecimiento apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y natural.

Es importante señalar que no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas, dado que existen relaciones de mayor o menor cercanía o formalidad que implican formas distintas de relacionarse, sino de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y oportunidades.

VI. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA.

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Se compone de estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Su objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. De manera transversal, en sus distintos apartados, los Reglamentos Internos deben regular el ejercicio efectivo de los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa señalados en la Ley General de Educación, así como en la Constitución Política de la República, los tratados internacionales vigentes. De igual modo, los Reglamentos Internos pueden establecer otros derechos y deberes que las comunidades educativas estimen atingentes conforme al proyecto educativo institucional del establecimiento, siempre y cuando éstos sean armónicos con los principios antes observados y no contravengan lo dispuesto en la normativa educacional.

a) **ESTUDIANTE:** El o la estudiante es toda persona que participa de un proceso formativo continuo destinado a su pleno desarrollo humano, espiritual, ético, intelectual, afectivo, social, artístico y físico, conforme a los fines de la educación establecidos en los tratados internacionales de derechos humanos y en la normativa interna. Esta calidad se adquiere mediante la matrícula en un establecimiento educacional reconocido

oficialmente, lo que vincula al estudiante con la comunidad educativa y activa para él o ella un conjunto de derechos y garantías -entre ellos, el derecho a recibir una educación adecuada, oportuna, inclusiva, no discriminatoria y respetuosa de su dignidad- así como los deberes compatibles con su autonomía progresiva . A su vez, esta calidad lo habilita para ingresar y continuar su proceso educativo en el establecimiento en que fue matriculado, en sus distintos niveles y modalidades, y a formar parte de su comunidad educativa, materializando así su derecho a la educación. En tal condición, el o la estudiante es el centro del quehacer educativo y el principal titular del derecho a la educación que el Estado debe garantizar y proteger.

- b) **PROFESOR JEFE:** es el docente encargado de un curso, correspondiéndole el rol de líder de sus estudiantes y de los apoderados de éstos. Es esperable del Profesor jefe que se involucre y participe activamente en todas las iniciativas del Establecimiento relacionadas con la formación de sus estudiantes y alumnas.

Promueve, entre los estudiantes, profesores y apoderados de su grupo-curso, actitudes para una sana convivencia.

Conoce y aplica las normas, sanciones, protocolos y procedimientos de este Reglamento.

El Profesor jefe procurará estar informado de todo lo sucedido en su grupo-curso. Cumple con el programa de entrevistas personales periódicas con sus estudiantes y apoderados.

Entre otras labores se encarga de:

- i. Coordinar las actividades con los profesores de asignatura, con los padres y apoderados.
 - ii. Desarrollar con los estudiantes una verdadera educación en valores que faciliten el desarrollo de la personalidad y lo integren a la comunidad escolar.
 - iii. Atender periódicamente a sus estudiantes, para tratar temas académicos, conductuales y familiares.
 - iv. Coordinar y organizar la directiva de su curso, informando periódicamente a la Dirección del Establecimiento.
 - v. El Profesor Jefe tiene participación activa con el resto de los estamentos del Establecimiento que velan por la buena convivencia escolar.
- c) **PROFESORES DE ASIGNATURAS:** son responsables de educar a los estudiantes aportando las competencias técnicas propias de la asignatura que imparte, promoviendo la sana convivencia para lograr los aprendizajes, preservando las condiciones apropiadas para desarrollar los aprendizajes a su asignatura. Como los demás miembros de la comunidad educativa debe velar por la aplicación de los principios del PEI.
- d) **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:** son aquellos profesionales y técnicos que desarrollan funciones de colaboración y asistencia a la función educacional. Serán de carácter profesional, paradocente o de servicios auxiliares. Los asistentes de la educación con carácter **paradocente** son aquellos colaboradores de nivel técnico, con una función complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza- aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la

administración y funcionamiento del Establecimiento. A los Asistentes de le Educación **encargados de los servicios auxiliares** les corresponde las labores de cuidado, protección, mantención y limpieza del Establecimiento, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.

Los **Inspectores** se preocupan constante y permanentemente de prevenir y cuidar acciones u omisiones que pudieran poner en riesgo la seguridad de los estudiantes y que pudieren contravenir las normas establecidas en el Reglamento. Promueven conductas para la sana convivencia entre todos los estamentos de la comunidad educativa. Informan al Inspector General o al Encargado de Convivencia Escolar.

- e) **PADRES, MADRES Y/O APODERADOS:** Son los primeros educadores, por lo tanto, se les compromete y orienta para realizar esta tarea educativa en forma conjunta. Es necesario, entonces, que los padres, madres y/o tutores se comprometan con el Proyecto Educativo Institucional.

Consideramos que el primer agente formador de nuestros estudiantes es la familia y requerimos de su apoyo y compromiso para asumir su formación como una tarea compartida y en la medida en que el estudiante perciba una mayor coherencia entre la formación del hogar y del establecimiento, interiorizará con mayor facilidad el respeto por las normas descritas en el presente Reglamento.

Padres y apoderados al ser los primeros agentes formadores, deben comprometerse y cooperar en la tarea formativa, que permita a nuestros estudiantes el desarrollo de un autocontrol responsable; respetando y cumpliendo las disposiciones expresadas en este documento, reconociéndose como los primeros modeladores. La institución, por su parte a través de sus Profesores, Funcionarios y Directivos asumen el rol de modelos de autocontrol para los estudiantes.

- f) **APODERADO SUPLENTE:** Persona mayor de edad, que secunda al Apoderado titular, en caso de ausencia de éste y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Es la persona que expresamente y por escrito el apoderado autoriza en calidad de tal.

CAPÍTULO 2. REGULACIÓN DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 1°. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena y sana convivencia escolar y procurar inspirar su actuar en los principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Por **Comunidad Educativa** se entiende *aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales.*

La **Convivencia Escolar** es *“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”.*

Se entiende que la buena y sana convivencia escolar es un derecho y un deber de todos los miembros de la comunidad educativa cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

En caso de que lo anterior no se cumpla, sus integrantes tendrán derecho a denunciar los hechos, ser oídos y pedir que sean atendidos en el resguardo de sus derechos. A su vez, deben adherir y colaborar en la construcción de un adecuado ambiente de trabajo y convivencia, como también a participar en el esclarecimiento y solución de los conflictos que eventualmente se puedan generar.

Artículo 2°. Corresponderá a la comunidad educativa en general:

- a) Promover un ambiente adecuado donde cada integrante de la Unidad Educativa tenga las reales posibilidades de desarrollarse en forma plena.
- b) Favorecer el alcance de metas que sean respuestas a intereses, habilidades y destrezas del sujeto.
- c) Fomentar hábitos, actitudes y valores de nuestro PEI.
- d) Desarrollar la autorregulación y adecuación a los contextos en que participa.
- e) Propiciar oportunidades de aprendizaje en valores, rechazando actitudes discriminatorias.
- f) Desarrollar en la Comunidad Escolar una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 3°. Derechos de los Docentes y Docentes Directivos:

Tendrán los siguientes derechos:

- a) Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa o personas ajenas a ésta.
- b) 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.
- c) Derecho a perfeccionarse constantemente, disponiendo de los espacios para actualizar sus conocimientos en el ámbito educacional y de esta manera mejorar sus prácticas pedagógicas.
- d) Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Establecimiento reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

Artículo 4º. Deberes de los Docentes y Docentes Directivos:

- a) Ejercer su función de docente y docente directiva en forma idónea y responsable; orientando vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- b) Actualizar sus conocimientos e investigar para exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes en cada nivel educativo que le corresponda.
- c) Conocer y respetar las normas del establecimiento.
- d) Conocer los derechos de los estudiantes, otorgando un trato respetuoso y sin discriminación, como también a los demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Crear un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con los estudiantes en clases.
- f) Generar y desarrollar estrategias pedagógicas y didácticas innovadoras y atractivas para despertar el interés y la motivación por aprender en los estudiantes.
- g) Generar y desarrollar el sentido de la responsabilidad y del trabajo escolar bien hecho, como parte del desarrollo y crecimiento personal de los estudiantes.
- h) Evaluar a los estudiantes según la normativa establecida por el Ministerio de Educación, ateniéndose a los lineamientos propuestos en las Bases Curriculares de la Enseñanza Prebásica y de la Enseñanza Básica, y poniendo énfasis particular en la atención a la diversidad, para estimular un aprendizaje de calidad en todos mis estudiantes.

- i) Actuar oportunamente con los apoderados en la búsqueda de acciones que mejoren el actuar de sus hijos(as), comunicando a la Dirección aquellas situaciones positivas y negativas, para que se adopten las medidas pertinentes si la situación lo amerita.
- j) Actuar como garantes de los derechos de los estudiantes que se encuentran bajo su custodia.
- k) Proteger a los estudiantes contra toda forma de violencia.
- l) Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de estudiantes, conforme a los artículos 175 y 176 según el Código Procesal Penal.
- m) Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.
- n) Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
- o) Ser autocrítico, proactivo y trabajar en equipo con sus pares y estudiantes.

Artículo 5º. Derechos de los Asistentes de la Educación:

Los Asistentes de la Educación tienen los siguientes derechos:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física y moral, no siendo objeto de maltratos físicos ni psicológicos.
- c) Participar de las actividades que se organicen y ejecuten en el Establecimiento, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el mejoramiento del establecimiento.
- d) Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Establecimiento reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

Artículo 6º. Deberes de los Asistentes de la Educación.

- a) Mantener un trato de respeto y tolerancia ante todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- b) Ser tolerante con los estudiantes, favoreciendo una convivencia respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos que correspondan.
- c) Apoyar y fomentar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los estudiantes, y hacia los miembros de la Comunidad Educativa
- d) Respetar el conducto regular, atendiendo a las tareas que le asigne el Director u otro Docente Directivo.
- d) Cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en el Reglamento Interno.
- e) Contribuir al desarrollo del proyecto educativo institucional.

Artículo 7º. Derechos de la Entidad Sostenedora:

- a) Establecer y ejercer un Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo con el artículo 10 letra f, de la Ley General de Educación.
- b) Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
- c) 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.

Artículo 8º. Deberes de la Entidad Sostenedora:

El sostenedor del establecimiento tiene los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente reglamento:

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
- b) Se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del establecimiento.
- c) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- d) Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS estudiantes

Artículo 9º. Son derechos:

- a) Recibir una educación integral que significa apoyarlo y orientarlo de acuerdo con su etapa de desarrollo, durante su permanencia en el Establecimiento.
- b) Recibir un trato deferente y respetuoso por parte de cualquier funcionario del establecimiento.
- c) Ser escuchado por sus profesores y otras autoridades del Establecimiento.
- d) Conocer oportunamente sus observaciones que se registran en el libro de clases.
- e) Conocer el reglamento interno.
- f) Recibir respuestas frente a dudas referidas a algunas materias o sistemas de calificación. Como principio pedagógico cada profesor debe aclarar a petición del estudiante las calificaciones y evaluaciones otorgadas.
- g) Conocer calendario de pruebas o controles con la debida antelación.
- h) Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones y calificaciones.
- i) Participar en las actividades extraprogramáticas del Establecimiento.

- j) Participar en la directiva de su curso.
- k) Que quienes guían el proceso formativo cumplan con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, responsabilidad en las evaluaciones y entrega de los instrumentos debidamente evaluados y calificados dentro del plazo y condiciones estipuladas en el Reglamento de Evaluación.
- l) Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece el Establecimiento, en los tiempos dados para ello.
- m) Una programación dosificada de trabajos, tareas y evaluaciones, respetando el cronograma mensual y el horario previamente establecido por el Establecimiento.
- n) Ser acompañado(a) en el proceso de desarrollo personal y a tomar la iniciativa para pedir este apoyo.
- o) Participar en todas las actividades educativas-recreativas y expresar sus opiniones dentro de los márgenes del respeto y la buena educación.
- p) Ser evaluada(o) objetivamente con justicia e imparcialidad.
- q) Presentar reclamos por medio de los conductos establecidos para cada caso.
- r) Recibir premios y estímulos individuales o colectivos en mérito al rendimiento, actitud, logros y conducta.
- s) Tener espacios adecuados para recrearse en los horarios destinados para esto.
- t) Ocupar los materiales educativos presentes en el establecimiento en los horarios y condiciones instauradas (por ejemplo: biblioteca, laboratorio, proyector, implementos deportivos, etc.).
- u) Permanecer en un espacio limpio y ordenado durante la jornada escolar.
- v) Tener espacio de resolución alternativa de conflictos tales como mediación.
- w) Ser respetados por todos los miembros de la comunidad escolar.

Artículo 10°. Son **deberes** de los estudiantes:

- a) Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, a través de un trato amable y cordial en forma diaria.
- b) Asistir diaria y puntualmente a clases en los horarios establecidos.
- c) Cumplir con el uniforme del Establecimiento (explicitado en este reglamento).
- d) Responder a las obligaciones académicas calendarizadas: pruebas, trabajos, exposiciones, etc. poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden.
- e) Presentarse y comportarse adecuadamente en todo espacio y actividad organizada por el Establecimiento, dentro y fuera de él, como así también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio donde se encuentre.
- f) Respetar y cumplir las normas de convivencia establecidas por el Establecimiento, procediendo con honradez y veracidad.

- g) Llevar oportunamente a los padres la información que envíe el Establecimiento, a través de circulares, cartas, autorizaciones o agenda y devolver oportunamente a quien corresponda las respuestas requeridas, teniendo presente que dicha información siempre es de carácter oficial y se asume como recibida por parte del apoderado.
- h) Realizar las tareas y trabajos propuestos por los profesores de las distintas asignaturas.
- i) Preparar con anticipación los contenidos de las evaluaciones.
- j) Cuidar los materiales educativos facilitados por el Establecimiento.
- k) Contribuir al cuidado del aseo, mantenimiento y embellecimiento del Establecimiento. Además, preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.
- l) Cuidar todas las dependencias y mobiliario del Establecimiento.
- m) Fomentar un ambiente de respeto y aprendizaje dentro del Establecimiento.
- n) Conocer el reglamento interno del Establecimiento, adherir y respetarlo.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Artículo 11°. Los padres son los primeros educadores de sus hijos y el Establecimiento como subsidiario de su función necesita trabajar muy unido con ellos para cumplir cabalmente su tarea educativa.

Cada estudiante debe tener un representante ante el Establecimiento al que se llamará apoderado. Este puede ser el padre o la madre o bien, en el caso de no contar con sus progenitores, un apoderado que sea mayor de edad y con la capacidad para cumplir con las funciones correspondientes.

Tendrán el título de Apoderado ante el Establecimiento el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de alumno regular(es) del establecimiento.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Establecimiento podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo y a ser escuchados y a participar en el proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno del Establecimiento.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al estudiante, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento.

Artículo 12°. Son **derechos** de los padres y apoderados:

- a) Recibir un trato digno y de respeto por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa
- b) No ser discriminado por su estado civil, creencias o situación socioeconómica.

- c) Ser escuchada(o) por los profesores u otras autoridades del Establecimiento, respetando el conducto regular para ello:
 - i. El Profesor Jefe y/o Profesor de Asignatura, quien recibirá la información y canalizará la situación, con coordinación académica o encargado de convivencia escolar según corresponda, e informará en entrevista o vía agenda al apoderado la respuesta y/o acciones a seguir.
 - ii. Si luego de las instancias realizadas aún persisten dudas en relación con la situación planteada, se debe solicitar entrevista con Coordinación Académica respectiva al ciclo (temas académicos) o Coordinación de Convivencia Escolar (temas conductuales o de buen trato) o con el Equipo del Proyecto de Integración.
 - iii. Si las dudas persisten debe solicitar entrevista con Dirección.
- d) Conocer oportunamente las observaciones y/o anotaciones de sus hijos(os) registradas en el Libro de Clases.
- e) Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- f) Recibir el reglamento interno; el Reglamento de Evaluación y Protocolos del Establecimiento en el momento de la matrícula.
- g) Estar al tanto de las evaluaciones y calificaciones de sus hijos(os).
- h) Solicitar entrevista, en los horarios asignados, cada vez que lo necesite, de manera escrita.
- i) Solicitar entrevista con algún miembro de la Dirección, a través de la Secretaría.
- j) Solicitar y recibir apoyo de acuerdo con las necesidades del estudiante, según el área que corresponda y las posibilidades de atención del Establecimiento, respetando los horarios y lugares fijados para ello.
- k) Entregar al Establecimiento sugerencias positivas sobre convivencia escolar.
- l) Participar activamente en todas las actividades organizadas por el Centro de Padres y el establecimiento. El Establecimiento reconoce expresamente el derecho de asociación de los padres y apoderados, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

Artículo 13°. Son deberes de los padres y apoderados:

- a) Enviar diaria y puntualmente a su pupilo(a) al establecimiento.
- b) Mantener actualizada la información personal y de contacto informando a Inspectoría cualquier variación, así como cualquier variación en la condición médica o tratamiento de su pupila(o).
- c) Promover el respeto y solidaridad de su pupilo(a) hacia los miembros de la comunidad educativa.
- d) Respetar las normas del establecimiento y fomentar que su pupila/o las cumpla, en especial las reglas en el reglamento interno al cual adhiere y promueve.

- e) Fomentar un clima de respeto dentro del Establecimiento, lo que conlleva a un trato cordial hacia todos los funcionarios del Establecimiento. En el caso de ocurrir un maltrato de parte de un apoderado hacia un funcionario, se realizará la investigación correspondiente y se tomarán las medidas pertinentes.
- f) Conocer el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento:
 - i) Asumir su responsabilidad y la de su pupilo(a) en el cumplimiento de las normas de funcionamiento interno.
 - ii) Mantenerse informados respecto al quehacer escolar de su pupilo(a), asumir los principios formativos y pedagógicos del Establecimiento, definidos en el proyecto Educativo y aceptado en el momento de matricular.
- g) Apoyar a su pupilo(a) en los deberes escolares.
- h) Preocuparse de conocer el rendimiento de su pupilo(a).
- i) Asistir a las entrevistas personales agendadas con el profesor jefe, la que tiene por objetivo fijar metas comunes y evaluar íntegramente al estudiante.
- j) Asistir a las reuniones de curso o charlas. La inasistencia a reuniones o estas charlas sin causa justificada, dará origen a que los padres y apoderados deban asistir a una nueva citación. De continuar esta situación, el Establecimiento podrá solicitar cambio de apoderado.
- k) Asistir a entrevista con el profesor o especialista que lo solicite, en caso de ser necesario.

Artículo 14°. Otros deberes de padres y apoderados:

Con el objeto de facilitar aspectos formativos a nivel general los padres deberán respetar las normas de organización para el buen funcionamiento del Establecimiento:

- a) Dejarán a los estudiantes en la entrada principal portería. No ingresarán al Establecimiento.
- b) No pasarán a las salas de clases a hablar con los profesores. Solicitarán entrevista de manera escrita.
- c) Todas las comunicaciones, solicitudes, etc. deben hacerse directamente con el profesor jefe correspondiente.
- d) No está permitido al interior del Establecimiento ninguna actividad comercial por parte de los padres en forma particular.
- e) Toda inasistencia a una actividad del Establecimiento, tanto del estudiante como de los padres, debe ser justificada con anticipación y por escrito.

El no cumplimiento de todos los deberes señalados en este apartado podrá dar lugar a que el Establecimiento, previa investigación, revoque su calidad de apoderado y solicite el cambio por otro adulto responsable.

En caso de existir una agresión física por parte de un adulto hacia otro miembro de la comunidad escolar, se realizará además la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones. Si la agresión la propina un adulto contra un estudiante, se aplicará además el Protocolo de Agresión de Adulto a Menor.

Artículo 15. Del Cambio de Apoderado:

La Dirección de nuestro establecimiento podrá exigir cambio de apoderado cuando dicho apoderado no cumpla con su rol adecuadamente, como por ejemplo las inasistencias reiteradas a reuniones, charlas o entrevistas fijadas por el Establecimiento, faltas a las normas de convivencia escolar con cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

El Establecimiento podrá prohibir a la madre, padre o apoderada el ingreso al establecimiento cuando incurra en faltas graves, en forma preventiva, y luego de la investigación que se realice, podrá ser en forma permanente.

Se considerará para estos efectos Falta Grave por parte del padre, madre y/o apoderado:

- a) Irrumpir en una sala de clases sin autorización del Establecimiento,
- b) Insultar o golpear al docente, a los estudiantes o demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Emitir juicios y expresiones infundadas respecto de integrantes de la comunidad escolar o con una intención injuriosa en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquier sea el medio que se utilice, tales como redes sociales en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros. Los padres, madres y/o apoderados deberán encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación implementados por el Establecimiento para tales fines.

En aquellas situaciones en las que el establecimiento determine prohibir el ingreso de dicho apoderado a las dependencias del establecimiento, la madre, padre o apoderado tendrá el **derecho a presentar recurso de reconsideración en el plazo de dos días** contados desde su notificación, dicha reconsideración será resuelta por la Dirección del establecimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el establecimiento denunciará a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como OPD, cualquier situación de vulneración de derecho que afecte a alguno de sus estudiantes.

Además de lo anterior, es deber de **todos los miembros de la comunidad educativa** cuidar el buen nombre del Establecimiento, prohibiéndose conductas que atenten contra la mala fama de éste, no difundir calumnias, habladurías o comentarios mal intencionados, sin evidencia alguna, que sólo buscan dañar a la comunidad

educativa. Los reclamos, denuncias y sugerencias han de ser presentadas por los canales formales establecidos por el establecimiento y señalados en este Reglamento.

CAPÍTULO 3. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 16. Niveles de Enseñanza y Horario de Clases:

El establecimiento imparte cursos en los niveles de párvulos y enseñanza básica, en un sistema de carácter semestral.

El horario será el siguiente:

NIVEL	CURSOS	JORNADA	N° DE RECREOS
Ed. Parvularia	Pre Kinder	13:00 – 17:45 horas	2 Recreos
	Kinder	08:20 – 12:45 horas	
Ed. Básica	1° a 8° Básico	8:20 - 15:45 horas	2 Recreos - Almuerzo

Las Actividades de Talleres funcionan de lunes a viernes entre las 16:00 a 17:30.

Los estudiantes no deben permanecer en el establecimiento después del horario de clases regular o de Talleres. Todos los estudiantes al llegar deben ingresar a el Establecimiento inmediatamente, no deben permanecer fuera de éste.

Los atrasos deberán ser justificados por escrito oportunamente-

Las dificultades ocasionadas por atrasos (por ejemplo, menor tiempo para rendir pruebas y otros), serán asumidas por el estudiante.

16.1 De los atrasos a la jornada escolar

FUNDAMENTOS.

La Escuela Básica Akori promueve la puntualidad como un valor fundamental para el desarrollo de la responsabilidad y el respeto. Este protocolo busca establecer medidas pedagógicas y formativas que permitan abordar los atrasos reiterados, garantizando el derecho a la educación y el fortalecimiento de los hábitos escolares.

Este articulo considera elementos pedagógicos, reflexivos y de acompañamiento progresivo para intervenir en situaciones de atraso de manera educativa y efectiva.

16.2 Horario de Ingreso y Registro de Atrasos.

Horario de inicio de clases: 08:20 horas.

Registro de atrasos: Desde las **08:30 hrs.** El inspector registrará a los estudiantes atrasados en el Libro de Control de Puntualidad.

Los estudiantes que lleguen después de las 08:30 hrs. participarán en una actividad pedagógica en la biblioteca, un docente o asistente de la educación realizará la actividad. **Esta actividad tendrá un carácter formativo acorde a los objetivos del currículo escolar.** Una vez finalizada la reflexión pedagógica respecto a la puntualidad, los estudiantes se integrarán a sus salas de clases.

Cada caso será evaluado de manera individual y se realizarán los acompañamientos necesarios para apoyar la mejora en la puntualidad de los estudiantes.

16.3 Procedimiento ante Atrasos

Paso 1: Desde las **08:30 hrs.**, el inspector anotará en el Libro de control de Puntualidad a cada estudiante que llegue tarde.

Paso 2: El inspector guiará a los estudiantes atrasados hacia la biblioteca, **donde un docente o asistente de la educación** se hará cargo de la actividad correspondiente.

Paso 3: El inspector entregará la lista de estudiantes atrasados a la Secretaría del establecimiento.

Paso 4: En el transcurso del día el inspector o la secretaria del colegio notificara vía correo electrónico a los apoderados de los estudiantes, con el fin de mejorar la puntualidad.

Paso 5: El inspector será el responsable de llevar el control de los estudiantes que acumulen atrasos.

Paso 6: Si un estudiante acumula 3 atrasos en una semana, el inspector informará al Equipo de Convivencia Escolar, que se comunicará telefónicamente con el apoderado para solicitar una justificación y analizar las causas del retraso.

16.4 Medidas Progresivas ante Atrasos Reiterados

A. Tener 3 atrasos en una semana: Llamado telefónico del equipo de Convivencia Escolar al apoderado para comprender la situación y establecer medidas preventivas.

B. Tener 5 atrasos acumulados en un mes: Se citará al apoderado a reunión con el equipo de Convivencia Escolar. El estudiante participará en una actividad reflexiva sobre la importancia de la puntualidad.

C. Al tener 8 atrasos acumulados: Firma de una Carta de Reflexión por parte de los apoderados y estudiante, donde se compromete formalmente a mejorar su puntualidad.

D. Al tener 12 atrasos acumulados: Citación del apoderado y firma de una Carta de Compromiso, donde se definan acciones concretas para mejorar la puntualidad.

E. Al tener 15 atrasos acumulados: Evaluación del caso por parte del equipo directivo y posibles medidas adicionales de acompañamiento.

16.5.5. Actividad Pedagógica en Caso de Atraso

Durante el primer mes del año escolar, la actividad pedagógica estará enfocada en la reflexión sobre la puntualidad, el respeto y la responsabilidad.

Desde el segundo mes, las actividades se planificarán en coordinación con los docentes, de modo que el contenido esté alineado con las unidades de aprendizaje y objetivos curriculares del establecimiento.

La persona a cargo de estas actividades mantendrá un registro documentado de las actividades pedagógicas realizadas.

16.6. Incentivo a la Puntualidad y Asistencia

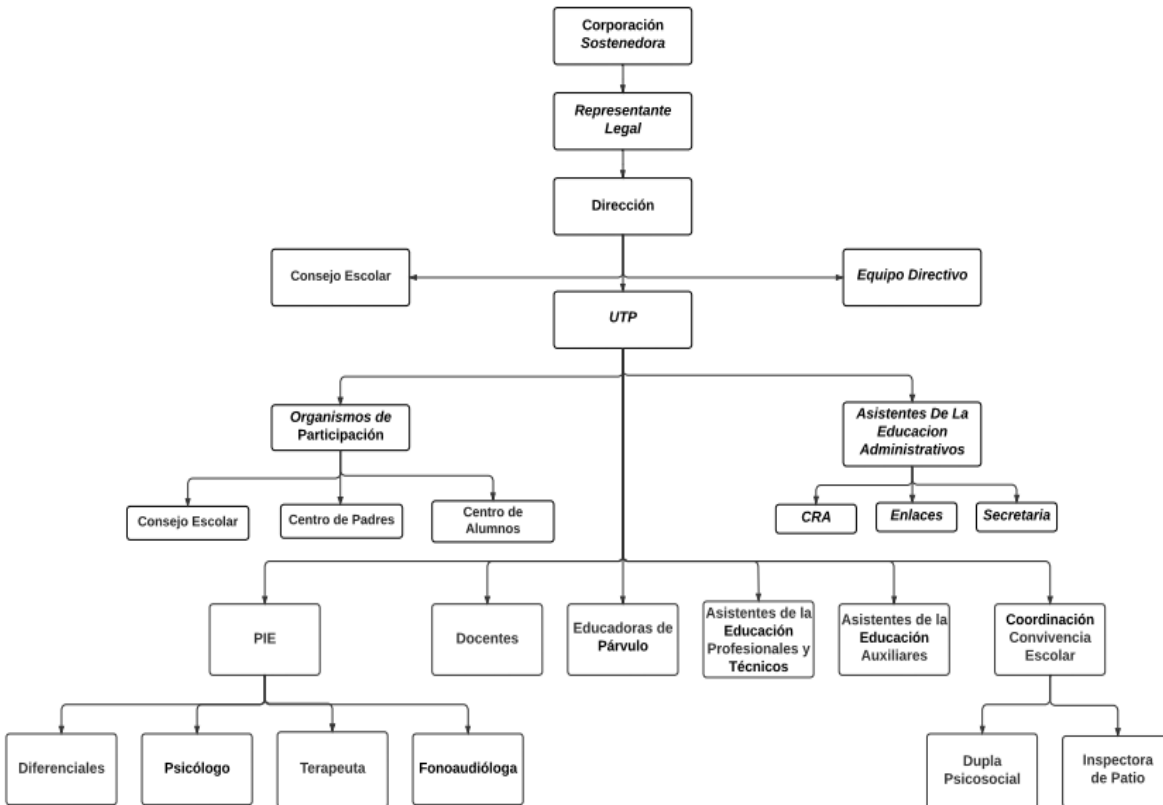
Para fortalecer la cultura de la puntualidad, se premiará al curso que registre menos atrasos y inasistencias al final de cada mes. El curso destacado participará en una actividad recreativa.

Artículo 17. De los roles de los estamentos funcionarios del establecimiento:

- a) **DIRECTORA:** Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, supervisión y coordinación del Establecimiento, desde el punto de vista pedagógico. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.
- b) **INSPECTOR GENERAL:** Es el profesional de nivel superior que se responsabiliza de asesorar al Director en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades del Establecimiento.
- c) **JEFE TÉCNICO:** es el Docente Directivo Superior, responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo Técnico-Pedagógico de los distintos organismos del Establecimiento, de manera que funcionen eficiente y armónicamente.
- d) **ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Es el funcionario encargado de coordinar e implementar las acciones y medidas del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, así como velar y/o propiciar la resolución pacífica de los conflictos que se susciten al interior de la Comunidad Escolar. Asimismo, será el encargado de velar por la correcta aplicación del presente reglamento y sus protocolos y que estos instrumentos se mantengan acorde a la realidad del establecimiento y de la normativa educacional.
- e) **DOCENTES DE AULA:** Es el profesional de la educación que imparte actividades educacionales, formativas y comunicacionales con estudiantes, y coordina con docentes y apoderados del curso.
- f) **EDUCADORAS 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 psicomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.
- g) **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DE AULA:** El Asistente de Aula apoya a la Educadora de Párvulos y a los profesores de Enseñanza Básica. Favorecen el desarrollo integral del niño y la niña de 4 a 9 años. Atienden a su bienestar físico, estimulan el desarrollo cognitivo, psicomotor y socioemocional, las competencias comunicativas y la creatividad. Organizan e implementan situaciones educativas contextualizadas, respetan la diversidad y las diferencias individuales.
- h) **ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN ADMINISTRATIVO:** Los asistentes de la educación administrativos son las personas que asumen actividades de nivel administrativo complementarias a la labor educativa docente, dirigida a apoyar, colaborar y optimizar los procesos de los diversos departamentos del establecimiento, de acuerdo con instrucciones entregadas por el jefe directo.
- i) **ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN INSPECTOR/A:** Los asistentes de la educación inspectores son las personas encargadas de brindar apoyo a la convivencia escolar, implementación de reglamentos y normas con estrategias pertinentes a cada edad de los niños y jóvenes, además de promover la resolución de conflicto pacífica con los diferentes actores de la comunidad educativa.

- j) ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN SERVICIOS GENERALES: Desarrollar labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura del establecimiento, además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas.
- k) ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN BIBLIOTECARIA: Es colaboradora del proceso educativo y facilitadora de información. Gestiona la adquisición de nuevos materiales, catálogo y clasificación de éstos. Gestiona y desarrolla uso de colecciones. Descarta materiales obsoletos. Gestiona políticas o normas de funcionamiento de biblioteca. Conduce entrevistas de referencia. Apoya actividades escolares en el ámbito de la investigación, tareas y desarrollo personal de estudiantes, con recursos impresos y digitales.

Artículo 19. Organigrama.



Artículo 20. De los Mecanismos de Comunicación con los Padres y Apoderados:

Todo Padre, Madre y Apoderado del Establecimiento tiene derecho a ser informado de la situación en que se encuentra su hijo, así como a entrevistarse con los profesores jefes o de asignatura y demás miembros de los equipos docentes directivos, para plantear inquietudes o formular propuestas o aportes al proceso formativo que realiza el Establecimiento.

Para tales efectos, el medio de comunicación formal entre el Establecimiento y los Padres, Madres y Apoderados es la **agenda escolar**, el **correo electrónico** registrado por el apoderado al momento de matricular a su pupilo, **circulares**, así como **la página web del Establecimiento** u **otras plataformas que el mismo indique**, además de los llamados telefónicos, los deberán quedar debidamente registrados por quien los realice.

Si se precisa una reunión con algún profesor o un miembro del Equipo directivo, la cita debe pedirse por medio de una solicitud a través de la agenda, servicio de mensajería Papinotas o correos electrónicos individuales.

Las Circulares, Informativos y solicitud de comunicaciones con toma de conocimiento mediante firma, es responsabilidad de cada estudiante y de los padres y/o apoderado leer las circulares e informativos impresos y la información que aparece en la página web del establecimiento o en caso de requerirse la firma, toda documentación escrita enviada del establecimiento a la casa debe devolverse firmada por los padres y/o apoderado, al día siguiente o en la fecha que el establecimiento indique.

El Establecimiento no estará obligada a conceder una cita o reunión en caso de que no se haya respetado el procedimiento antes indicado y el apoderado no haya seguido el conducto regular establecido para atender estas situaciones.

Considerando que el Establecimiento está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los estudiantes realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extraprogramáticas, el apoderado autoriza para incluir en las publicaciones, tanto del Establecimiento, imágenes de los estudiantes y otros miembros de la familia realizando actividades propias del quehacer escolar, en medios tales como el anuario, diario mural, la página web del Establecimiento, u otras plataformas y redes sociales que se consideren oficiales.

Cuando se realice la entrevista en el Establecimiento, deberá ser esta registrada por escrito, debiendo ser firmada por el apoderado.

Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Establecimiento y previa cita. El apoderado deberá abstenerse de abordar a los Funcionarios del Establecimiento por temas escolares o personales en la vía pública, centros comerciales, supermercados, ferias libres, en los medios de locomoción colectiva, centros de eventos, restaurantes, centros médicos o de salud, eventos y celebraciones privadas, ir a su casa, enviar recados con terceros, al correo electrónico, entre otras; toda vez, que los funcionarios del Establecimiento tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.

Los funcionarios del Establecimiento no deben responder correos electrónicos, mensajes de texto o WhatsApp, con inquietudes de los apoderados. La vía para manifestar sus inquietudes o realizar consultas es a través de la libreta de comunicaciones o entrevistas personales.

Cuando se requiera hacer un reclamo contra un funcionario del Establecimiento por la atención recibida, se deberá solicitar entrevista con el Director del establecimiento.

Artículo 21. Correos electrónicos, redes sociales y otros.

Se utilizará el **correo electrónico** oficial del establecimiento para el envío de documentos oficiales del establecimiento como protocolos y Reglamento Interno Escolar, Circulares, etc.

Paneles informativos dentro del establecimiento, cumplen la función de comunicar y evidenciar las actividades del establecimiento muestras curriculares informativos, actividades deportivas, horarios y listas de estudiantes pertenecientes a los distintos talleres, y otra información relevante del establecimiento.

La comunicación a través de la **vía telefónica** es una forma de comunicación directa con los padres y apoderados en casos de accidentes, enfermedad, problemas conductuales urgentes, retiro de estudiantes en casos extraordinarios y otros que sean relevantes para ser informados por esta vía, sin perjuicio de los registros escritos que se exijan.

Asistencia y puntualidad

Artículo 22. Atrasos. En caso de ocurrir atrasos se tomarán las siguientes medidas:

- a) Inspectoría registrará al estudiante que llega atrasado.
- b) Ante el quinto atraso acumulado en un mes calendario, el apoderado deberá justificarlos personalmente en Inspectoría.
- c) Ante 05 atrasos consecutivos se coordinará reunión obligatoria con apoderado para solucionar la situación, con 12 atrasos se firmará una carta de compromiso y con 15 atrasos será causal de condicionalidad, previo análisis y aprobación del equipo directivo.

Artículo 23. Asistencia. Los estudiantes deben asistir a todas las clases del Plan de Estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares, y su asistencia está establecida por las normas ministeriales. En el caso de las actividades Extraprogramáticas (fuera del horario de clases) ofrecidas por el Establecimiento, el estudiante y su apoderado decidirán su participación en ellas.

Artículo 24. Justificación de inasistencias. El apoderado tiene la obligación de informar oportunamente a la Dirección del Establecimiento, toda enfermedad o impedimento físico o psíquico de su pupilo. Para ello se requerirán los certificados médicos que correspondan que deberá ser entregados a inspectoría sin perjuicio de que UTP deberá revisar y recalendarizar sus evaluaciones.

Las inasistencias deberán ser justificadas en el momento que el estudiante se reintegre a clases, en Inspectoría. Las inasistencias quedarán sujetas a las normas señaladas por el Decreto Ministerial correspondiente sobre promoción escolar. La inasistencia por enfermedad prolongada debe ser justificada con certificado médico, de acuerdo con las indicaciones que señale la Dirección sobre la materia y el Establecimiento en su caso podrá evaluar e informar a entes públicos la inasistencia prolongada.

Toda inasistencia incide en el cálculo de la asistencia del estudiante. Para ser promovido, el estudiante debe tener una asistencia mínima de 85%. Por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el Director del Establecimiento puede autorizar la promoción de los estudiantes con porcentajes menores de asistencia.

Las inasistencias acumuladas por 15 o más días hábiles consecutivos sin justificación, generará que el Establecimiento llevará a cabo acciones tendientes a establecer contacto con la familia, usando para ello llamadas telefónicas, visitas domiciliarias del equipo de convivencia escolar, o carta certificada, entre otras, dejando constancia de estas acciones.

Artículo 25. Del Retiro anticipado de los estudiantes:

Cuando el apoderado necesite retirar a su pupilo del Establecimiento antes del término de la jornada de clases, deberá solicitar en la Secretaría la **autorización personalmente**. En caso de no ser retirado por su apoderado, sino el registrado en la ficha de matrícula para tal efecto, quien retira debe presentar en portería su cédula de identidad y ser mayor de 18 años, donde se verificará que esté registrado como persona autorizada para hacer el retiro. Se dejará constancia en el Libro de Registro de salida de estudiantes en el cual se anotarán nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira al estudiante. Cualquier cambio deberá ser comunicado oportunamente.

El retiro de estudiantes se cursará procurando ser en cambio de hora y en horarios de recreos. Es dable recordar que el retiro del estudiante debe avisarse anticipadamente.

Cesa la responsabilidad de vigilancia del Establecimiento una vez que el estudiante sale del recinto escolar.

Artículo 26. Recreos y cuidado de los espacios comunes, y de los útiles escolares y otros objetos olvidados en casa:

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del Establecimiento, siendo función de Inspectoría y asistentes de la educación y los inspectores según nuestro calendario, velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y de la comunidad en general.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar.

El inicio del recreo será avisado con un timbre, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Los profesionales deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.

Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios, considerando la formación inicial en los cursos en los que el profesor lo establece.

En ningún caso los estudiantes pueden ser privados con la pérdida del recreo fundándolo en una sanción por una falta cometida en forma individual o colectiva, considerando que el recreo es un aspecto importante en la formación y aprendizaje de nuestros estudiantes.

En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libre de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para uso y deben encontrarse abiertos durante toda la jornada no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

El personal de Portería y Auxiliar del establecimiento no está autorizado a recibir útiles, materiales ni trabajos escolares olvidados por los estudiantes para su posterior entrega a ellos, pues esto no fomenta ni refuerza la autonomía ni el valor de la responsabilidad.

Artículo 27. Colación y uso y comportamiento de los estudiantes en los comedores.

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido a inicios de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales, si fuera necesario.

Los padres, madres y apoderados deberán enviar a sus hijos y pupilos alimentos sanos y bajos en calorías y azúcares. Estos deben ser enviados en loncheras al inicio de la jornada.

La convivencia escolar en el comedor estará monitoreada por un asistente, quién velará por el comportamiento de las y los estudiantes.

Artículo 28. De los actos escolares.

Los actos escolares tienen carácter formativo y tienen como objetivo:

- a) Enriquecer y desarrollar la personalidad de los estudiantes.
- b) Estimular el amor a la Patria, a las Fiestas Nacionales y sus costumbres.
- c) Lograr que los estudiantes se sientan parte de la Comunidad Educativa.

Artículo 29. De las actividades extraescolares.

Se entiende por actividades extraescolares a las actividades deportivas, científicas, artísticas, etc., que se desarrollen fuera del programa común de estudio. Son libremente desarrolladas por los estudiantes. Se desarrollan en horas extraescolares.

Durante el desarrollo de estas actividades, el Reglamento Interno se mantiene vigente.

Se desarrollarán de acuerdo con las normas dispuestas por el Ministerio de Educación y nunca perjudicarán el funcionamiento normal de las actividades pedagógicas.

Los estudiantes que participan de cualquier actividad extraescolar deben asistir con su uniforme escolar.

Artículo 30. De las actividades extraprogramáticas.

Son aquellas actividades que refuerzan la labor docente que se desarrollan en forma de clubes, talleres, reforzamientos, enmarcados de acuerdo con las pautas que dispone el establecimiento.

Artículo 31. De las actividades para-académicas.

Son aquellas que tienen relación con acontecimientos propios de las festividades de la Patria o del Establecimiento Educativo, actividades de carácter social, cultural, académico y recreativo.

Artículo 32. De los objetos permitidos y no permitidos

Los estudiantes solo podrán ingresar al establecimiento educacional los útiles escolares solicitados por sus profesores, prohibiéndose estrictamente lo que no corresponde a las actividades a realizar, tales como:

- a) **Uso y porte de celulares.** Se establece la **prohibición general** del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante las actividades educativas, conforme a la normativa vigente. La aplicación de la prohibición considera **excepciones legales** y un procedimiento formal de autorización.

Excepciones (caso a caso, temporales y no automáticas):

Podrá autorizarse el uso/porte únicamente cuando exista una excepcionalidad prevista por la normativa (por ejemplo: ayuda técnica por NEE acreditada y autorizada por Dirección; salud que requiera monitoreo; emergencia/desastre/catástrofe; uso pedagógico planificado y autorizado por Dirección; situación de riesgo específico/seguridad, de carácter temporal).

- b) Los estudiantes no venderán productos de ninguna especie en el Establecimiento.
- c) Se sugiere que la colación contenga alimentos saludables y nutritivos, tales como yogurt, fruta, frutos secos, y en la proporción debida.

Artículo 32 bis. Procedimiento de autorización de excepciones

- Solicitud escrita + antecedentes según el caso.
- Resolución escrita de Dirección (condiciones, plazo, revisión).
- Registro y comunicación interna "mínima necesaria".
- Sin permiso general / sin decisiones individuales sin registro.

Artículo 32 ter. Uso pedagógico

- Solo con planificación docente y autorización expresa de Dirección.
- Si hay registro audiovisual, debe estar autorizado y resguardar privacidad.

Artículo 32 quáter. Mecanismo Operativo de Resguardo de Dispositivos Electrónicos

1. Ingreso y estado del dispositivo.

Todo estudiante que porte teléfono celular u otro dispositivo electrónico personal deberá

mantenerlo apagado o en modo avión, sin vibración ni sonido, desde el inicio hasta el término de la jornada escolar, salvo autorización expresa del docente para fines pedagógicos.

2. **Sistema de resguardo durante la jornada.**

El establecimiento implementará el siguiente mecanismo operativo:

- a) El dispositivo deberá permanecer guardado dentro de la mochila o bolso personal del estudiante, sin manipulación durante clases ni recreos.
- b) En actividades específicas o cuando la Dirección lo determine, el curso podrá utilizar un sistema de sobres individuales numerados o contenedor cerrado, el cual quedará bajo supervisión directa del docente o inspector correspondiente.
- c) El establecimiento no exigirá la entrega permanente del dispositivo al inicio de la jornada, salvo en casos excepcionales debidamente justificados.

3. **Retiro temporal por incumplimiento.**

Si el estudiante incumple la norma de uso:

- a) El docente podrá requerir la entrega temporal del dispositivo.
- b) El aparato será colocado en un sobre identificado con nombre del estudiante, curso, fecha y hora.
- c) El sobre será entregado en Inspectoría o Dirección, quedando registrado en libro o sistema digital de control.
- d) La devolución se efectuará al término de la jornada al estudiante, o al apoderado en caso de reiteración.

4. **Responsabilidad de custodia.**

Desde el momento del retiro formal y registro del dispositivo, el establecimiento asume deber de custodia razonable mientras este se encuentre bajo su resguardo.

5. **Pérdida o daño.**

El establecimiento responderá únicamente por daños o pérdidas ocurridas durante el período formal de custodia, excluyéndose responsabilidad cuando el dispositivo permanezca bajo cuidado directo del estudiante.

6. **Reiteración de incumplimiento.**

La reiteración constituirá falta conforme al presente Reglamento, pudiendo aplicarse medidas formativas y disciplinarias proporcionales.

Reconocimientos por aporte a la Buena Convivencia Escolar.

Artículo 33. Premios, estímulos, reconocimientos de convivencia positiva.

El Establecimiento realizará acciones para reconocer a los estudiantes que se destaquen por su aporte a la buena convivencia escolar.

Como un reconocimiento a los estudiantes más destacados del Establecimiento, se entregan, al finalizar el año, en una ceremonia a la que asisten los padres, profesores y estudiantes.

Artículo 34. Otros reconocimientos:

- a) FELICITACIÓN VERBAL:** Cuando el estudiante manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.
- b) FELICITACIÓN ESCRITA:** Se refiere al registro por escrito en el libro de clases que realiza la asistente de aula y la profesora de asignatura o la profesora jefa. Se efectúa cuando el estudiante manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.
- c) CARTA DE FELICITACIÓN:** Se refiere a una carta enviada a los padres y apoderados por parte de la Dirección, en situaciones en que su actitud ha sido especialmente destacable, por su positivo desempeño durante el semestre, y distinguida por el Consejo de profesores.
- d) CEREMONIA DE PREMIACIÓN ANUAL:** Se refiere al reconocimiento a los estudiantes más destacados por: rendimiento, esfuerzo, compañerismo, aporte a la sana convivencia y 100% de asistencia.

CAPITULO 4: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

Artículo 35. Del proceso Postulación y Admisión.

De acuerdo con el proceso que establezca el Ministerio de Educación (Sistema de Admisión Escolar (SAE)), cada año se abrirá un período de postulación a los estudiantes que quieran incorporarse al Colegio, de acuerdo con las normas e instrucciones emanadas de la Autoridad.

Estos procesos serán objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

En ningún caso se considerará el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante.

Las convocatorias se harán, a lo menos, por medio de publicación en un lugar visible del colegio y en el sitio web del Establecimiento, avisos en los cuales se deberá informar, de acuerdo con la normativa vigente:

- a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
- b) Criterios generales de admisión;
- c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
- d) Proyecto educativo institucional del establecimiento.

Realizado un proceso de admisión, indicado en los párrafos precedentes, el establecimiento publicará en un lugar visible y en la página web del colegio la lista de los admitidos y lista de espera.

Artículo 36. De la Matrícula.

La matrícula confiere al estudiante la calidad de estudiante regular del establecimiento.

Ser estudiante regular del establecimiento significa, que su apoderado acepta las normas establecidas por la legislación vigente y las propias del colegio al respecto.

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según el artículo anterior deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la Autoridad.

La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes antiguos del Colegio, para el año siguiente, dentro de los plazos definidos por el establecimiento.

El no pago de las obligaciones contraídas por el estudiante o por el padre, madre o apoderado, no servirá de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los estudiantes durante el año escolar y no se utilizará de fundamento para la retención de su documentación académica, sin perjuicio del ejercicio de otros derechos por parte del colegio, en particular, los referidos al cobro de la mensualidad o matrícula, o ambos, que el padre, madre o apoderado hubiere comprometido.

El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la educación básica, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula.

CAPÍTULO 5: REGULACIONES DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

Artículo 37. Normas sobre uso del uniforme escolar.

Formar parte de una Comunidad Educativa supone aceptar normas mínimas de convivencia. Es por lo que el respeto, la tolerancia y la cortesía deben ser valores presentes en ella.

El establecimiento, previo acuerdo con los padres y apoderados establece que el uso del uniforme escolar es obligatorio.

El Establecimiento considera la correcta y sencilla presentación personal un valor formativo, parte del vínculo consigo mismo y con la comunidad escolar, por lo tanto, su exigencia de uso está orientada a una buena presentación personal.

Se exigirá el uso de uniforme completo, de acuerdo con las siguientes descripciones:

MUJERES	HOMBRES
Tenida Formal: a) Falda color azul marino. b) Polera institucional color rojo. c) panty o calcetas de color azul marino. d) Zapatos escolares negro. e) Delantal de color azul. (hasta sexto básico)	Tenida Formal a) Pantalón de color gris claro pierna recta (no ajustados). b) Polera institucional de color rojo, c) Zapatos colegiales negro. d) Cotona de color café solo hasta sexto básico.
TENIDA DEPORTIVA	
a) Buzo institucional color azul marino. b) Polera institucional de color gris. c) Calcetas blancas. d) Zapatillas de color blanco o negro.	

- e) Pantalón corto de color azul, en Verano
- f) Polera de Cambio institucional.
- g) Calza azul marino
- h) Short

ROPA DE ABRIGO Y/O INVERNAL

- a) Chaleco de color azul marino o negro.
- b) Para las mujeres: Pantalón azul marino.
- c) Bufanda de color azul o negro.
- d) Gorro de color azul marino o negro.
- e) Parka o chaquetón de color azul, sin adornos de colores.

UNIFORME DE ENSEÑANZA PREBÁSICA

- a) Buzo institucional o de color azul marino.
 - b) Delantal de color rojo o cotona de color azul.
- Solo kínder usara uniforme en actos y ceremonias de graduación.

***Casos especiales: Protocolos de alumnas embarazadas. (Anexo E: PROTOCOLO FRENTE A LA ATENCIÓN DE PADRES, MADRES Y ALUMNAS EMBARAZADAS Y SU RETENCIÓN.)**

Queda estrictamente prohibido el uso de las siguientes prendas:

- a) Jeans y calzas, salvo expresa instrucción del establecimiento.
- b) Uso de cuellos de colores dentro de la sala de clases.

- c) Gorros viseras u otros similares, salvo que las condiciones climáticas lo ameriten y lo utilicen fuera del aula de clases.

Artículo 36. Uniforme para clase de Educación Física, talleres y actividades extraescolares.

Tanto las damas como los varones deberán asistir para la clase de educación física, talleres y actividades extraescolares al establecimiento con la indumentaria indicada precedentemente, con sus respectivos Útiles de aseo: Jabón, toalla, peineta.

El buzo es de uso exclusivo para Educación Física y/o Talleres, no se permitirá su uso en otros horarios.

El profesor o el funcionario que tenga bajo su responsabilidad las actividades de Educación Física y/o Deporte y Recreación, deberá supervisar el uso adecuado del buzo del establecimiento. Lo mismo deberá exigirse en las horas siguientes a las clases de Educación Física, siendo responsables de esto los profesores de asignatura respectivos.

Artículo 38. Aspecto Personal.

Una correcta presentación personal implica asistir aseado, prolijo, y vistiendo uniforme completo del Establecimiento en todas las instancias formativas, recreativas y deportivas.

Se solicita cuidar su presentación personal, ropa limpia y aseada. En el caso de los varones, el corte de pelo debe ser corte regular, sin alteración de su color natural, degradé, líneas o figuras.

Para las señoritas, deben asistir con su pelo tomado (ojalá en su totalidad). Los cintillos, pinches, etc. deben estar acorde a los colores institucionales (azul o negro).

No está permitido cualquier variación al diseño original de las prendas que comprenden el uniforme escolar, de esta manera y a modo de ejemplo, no resulta aceptable la modificación del pantalón o de buzo dejándolo más ajustado (tipo pitillo o skinny), la polera más entallada, uso de calcetas bucaneras o una basta sobre la rodilla.

CAPÍTULO 6: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

Artículo 39. Seguridad Escolar.

Se entiende por seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

Artículo 40. Política de prevención de riesgos.

La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el establecimiento. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

- Comité paritario. El principal estamento encargado de la seguridad en el establecimiento es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (estudiantes y funcionarios) y bienes del establecimiento.
- Plan de Seguridad Integral. El Establecimiento cuenta con un Plan de Seguridad el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del establecimiento.
- Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del establecimiento.

Artículo 41. Medidas orientadas a garantizar la higiene dentro del establecimiento educacional.

Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada. El aseo de las oficinas se efectúa una parte a medio día y el resto en las tardes una vez finalizadas las actividades administrativas.

Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos.

Artículo 42. Capacitación y estrategias de Información en materia de vulneración de derechos y su prevención.

El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental en el desarrollo para nuestro establecimiento, entendiendo que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa. Con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, nuestro establecimiento establece acciones ante la detección de posible abuso sexual y posible vulneración de derechos. Pudiendo encontrar las acciones y procedimientos específicos en los Protocolos de actuación frente a situaciones de Abuso sexual y hechos de connotación sexual y de Vulneración de Derechos. Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad educativa. Protocolo de acción frente a Vulneraciones de derechos¹. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual².

Artículo 43. Factores de protección dentro del establecimiento.

El establecimiento tendrá estrategias preventivas fortaleciendo elementos de infraestructura y cultura organizacional.

El establecimiento asegurará el reclutamiento de personal idóneo, realizando la Consulta de Inhabilidad para trabajar con niños.

Fortalecimiento de una cultura de diálogo y transparencia, el Establecimiento busca favorecer un clima bien tratante hacia los estudiantes potenciando que puedan compartir sus preocupaciones hacia un adulto.

Apoyo y denuncia ante detección de situaciones de sospecha o de vulneración de derechos, el establecimiento contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo respectivo.

Artículo 44. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a las drogas y alcohol en el establecimiento.

Para nuestro Establecimiento el desarrollo integral de nuestros estudiantes conlleva la prevención de situaciones de riesgo a tanto su salud física como mental. En este sentido, cobra vital importancia abordar situaciones vinculadas al consumo de alcohol y drogas en nuestros niños, niñas y adolescentes. Para ello se aplicarán las siguientes estrategias de prevención:

- a) Fortalecer la mirada de participación en el estudiantado por medio del plan de formación y participación ciudadana.

¹ Ver Anexos. Complementar con Protocolo frente a vulneración de derechos.

² Ver Anexos. Complementar con Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

- b) Fortalecimiento y desarrollo de una vida saludable a través de actividades deportivas.
- c) Activación de redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos, y búsqueda de intervenciones (Charlas, talleres, etc.)
- d) Generar un enfoque integral para detectar situaciones de riesgo y sus posibles derivaciones a organismos externos y profesionales de apoyo.
- e) Plan de apoyo ante la detección de situaciones de sospecha de consumo. El establecimiento contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil y adolescente (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo de actuación respectivo. Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol³.

³ Ver Anexos. Complementar con Protocolo para abordar situaciones relacionadas con drogas o alcohol

CAPÍTULO 7: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Artículo 45. Regulaciones técnico-pedagógicas.

La dimensión Gestión Pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

Artículo 46. De las Evaluaciones

- a) Instrumento de Evaluación para el Aprendizaje (EPA): forma de evaluar de manera permanente el proceso de aprendizaje (todas las clases), se aplica antes de iniciar nuevos aprendizajes. Este tipo de evaluación no considera calificación.
- b) Instrumento de Evaluación del Aprendizaje (EDA): esta evaluación podrá ser de carácter cuantitativo o cualitativo y a través de pruebas orales, escritas, trabajos específicos, trabajo de laboratorio, informes de lectura u observaciones de comportamiento ante situaciones simuladas o reales.

Artículo 47. Calificaciones.

Las calificaciones de cada periodo se obtendrán promediando las notas de las EDAS, obtenidas en el mismo Período.

La nota semestral se obtendrá ponderando con un 70% el promedio de las notas de los dos periodos correspondientes y con el 30% de la nota que obtenga cada estudiante en la EDA Semestral.

La Nota Anual se obtendrá ponderando con un 80% el promedio de las notas semestrales y el 20% de la nota que obtenga en la EDA Anual.

Los estudiantes serán evaluados de preferencia conceptualmente en las Asignaturas de Consejo de Curso, Orientación, Religión y Computación y Objetivos Fundamentales Transversales, no incidiendo esta evaluación en su promoción.

Los estudiantes no serán eximidos de ninguna evaluación. Sin embargo, se podrá eximir excepcionalmente de alguna de éstas, quienes presenten problemas de salud, debidamente acreditados. Esta exención la podrá realizar el Director, con certificado médico, consultando al profesor de la Asignatura y a la Unidad Técnico Pedagógica.

Artículo 48. Protección de la maternidad, paternidad y alumnas embarazadas. El Establecimiento resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los estudiantes progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente y un enfoque de retención escolar⁴. Al respecto. Nuestro establecimiento ha desarrollado un documento, el cual se encuentra inserto en el presente reglamento en documento anexo⁵.

⁴ Artículo 11 de la Ley General de Educación indica; *“Art. 11. 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”*.

⁵ Ver anexo sobre Protocolo de maternidad, paternidad y alumnas embarazadas

CAPÍTULO 8: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 49. Gestión de Convivencia Escolar. Los valores del Establecimiento, que son transversales a todas las actividades escolares, se desarrollan a través de una buena convivencia escolar, la cual requiere de intención y gestión.

Los lineamientos para esta gestión son determinados por el equipo de Dirección del Establecimiento y conducidos por el Encargado de Convivencia Escolar, teniendo como referencia el marco legal vigente sobre esta materia y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.

La convivencia escolar es responsabilidad de todo miembro de la comunidad escolar del Establecimiento, especialmente del personal docente y asistente de la educación. Todos ellos deben seguir los procedimientos contemplados en este reglamento ante una situación que atente la buena convivencia en cualquier lugar del Establecimiento, o fuera de él, según sea el caso.

El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de conducir y articular las coordinaciones necesarias de trabajo de dicho comité y podrá investigar las situaciones que se requieran conforme al protocolo respectivo.

Artículo 50. Instrumentos en la Gestión de la Convivencia Escolar:

Los elementos centrales de la gestión de la buena convivencia escolar, a saber, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y la implementación del presente reglamento interno y sus protocolos de actuación, serán manejados de modo resolutivo y vinculante por la Dirección, quien para estos efectos actuará en sus distintas instancias a través del Encargado de Convivencia Escolar, pudiendo para ellos delegar funciones y responsabilidades en estas materias a otros docentes del establecimiento.

El **Plan de gestión de la Convivencia Escolar** podrá contener:

1. El Calendario de las actividades a realizar durante el año lectivo, señalando:
 - i. Los objetivos de cada actividad,
 - ii. Una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, y
 - iii. El lugar, fecha y encargado de su implementación.
2. Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de los niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa, tales como instancias de participación de las familias para fomentar el buen trato además de apoyo técnico al equipo pedagógico.
3. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que pueden verse enfrentados todos los estudiantes del Establecimiento.
4. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y

psicológica de los estudiantes dentro del contexto educativo, así como fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

Artículo 51. Atribuciones del Director en la gestión de convivencia escolar:

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano, en especial, aquellas formalizadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento a través del encargado de convivencia escolar; informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- c) Designar al Encargado de Convivencia Escolar y a sus colaboradores.
- d) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- e) Requerir a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- f) Serán de su competencia todas aquellas acciones que atenten contra la sana convivencia escolar y los actos contrarios a la disciplina escolar. Por lo que deberá encargarse de que los profesores apliquen todas las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias adoptadas por los profesores, o cuando corresponda mediante las investigaciones en conformidad al Protocolo respectivo.

Artículo 52. Encargado Convivencia Escolar.

Es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine la Dirección sumadas a las posibles sugerencias del Consejo de Profesores, según el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Además, supervisará la correcta aplicación del presente reglamento interno y protocolos de actuación correspondientes. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del reglamento interno según necesidades.

Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otro docente del establecimiento cuando así lo determine el Director.

Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe ante la Dirección, quien adoptará las medidas que correspondan de acuerdo con el reglamento interno.

Artículo 53. Sobre canal de denuncias, reclamos, sugerencias, consultas.

Sin perjuicio de ser el encargado de convivencia escolar el canal de ingreso de asuntos relativos a convivencia escolar, otras autoridades competentes para recibir reportes de faltas a la buena convivencia escolar pueden ser el profesor de asignatura, profesor jefe, entre otros.

El Director atenderá a los padres y/o apoderados que lo soliciten, previa cita agendada en la secretaría.

Artículo 54. Procedimientos de Gestión Colaborativas de Conflicto.

Mediación.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

La Mediación es *el procedimiento mediante el cual un docente o el encargado de convivencia escolar, desde una posición neutral, ayuda a las involucradas en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.*

El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- a) Como respuesta a una solicitud planteada por los(as) propios(as) involucrados(as).
- b) Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- c) Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- d) Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

Mediadores Escolares: Los miembros del Establecimiento que pueden aplicar medidas de mediación son el Profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial o algún miembro de la Dirección.

Consideración Especial: Las estrategias de 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 psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

CAPÍTULO 9: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.

Artículo 55. De las Instancias de Participación en el establecimiento.

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos, apoderados y asistentes de la educación.

Es por ello, que el Establecimiento reconoce en ellos instancias de participación, todas relevantes para el desarrollo de la comunidad escolar. Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa.

El presente reglamento, reconoce y norma las instancias formales de participación en el establecimiento, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.

De esta forma el Establecimiento reconoce las siguientes instancias de participación:

A. CONSEJO ESCOLAR.

Artículo 56. De la definición y funciones del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y/o apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y el sostenedor.

Artículo 57. De la estructura y constitución del consejo escolar.

El Consejo Escolar es un órgano integrado, por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- c) Un docente elegido por los profesores del Establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- d) Un representante de los asistentes de la educación del Establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- e) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- f) El presidente del Centro de estudiantes.

Artículo 58. Del funcionamiento del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión, no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo con los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión en el mes de marzo.

El Director del establecimiento deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

B. DEL CENTRO DE PADRES

Artículo 56. Reconocimiento y organización del Centro de Padres.

El Establecimiento reconoce expresamente el derecho de asociación de los padres y apoderados, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley⁶.

La Dirección del Establecimiento invita a participar a padres y madres o apoderados de cada curso para que cumpla la función de encargado, con la que, posteriormente, se conforma el Centro de Padres.

Para hacer más dinámica y eficiente esta participación activa, los padres y apoderados contarán con una organización que los motive y represente ante el establecimiento, definido como Centro General de Padres y Apoderados (CGPA), cuyo objetivo es participar, comprometerse y colaborar en la labor educativa, social y en la tarea formativa de los estudiantes.

La Directiva del CGPA estará formada a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director⁷.

El Director del establecimiento o su representante, participará en las reuniones de la Directiva en calidad de asesor. El Director se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria. No obstante, el Director del Establecimiento, el Presidente del CGPA o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomiendan.

Cada curso contará con su propia Directiva de Curso, que será elegida democráticamente en la primera reunión de apoderados del año.

C. CENTRO DE ESTUDIANTES:

⁶ Artículo 6º ter D.F.L. Nº2 de 1998 del Ministerio de Educación.

⁷ Este Director es un miembro más de la Directiva, y no debe confundirse con el Director del Establecimiento, a quien se le menciona como tal en el inciso siguiente.

Artículo 60. Definición y misión.

El Centro de estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica. Su finalidad es 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, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Nadie podrá negar la constitución y funcionamiento del Centro de estudiantes.

Artículo 61. Funciones del Centro de estudiantes.

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- d) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- e) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- f) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione.
- g) El Centro de estudiantes se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno⁸.

D. CONSEJO DE PROFESORES.

Artículo 57. Consejo de Profesores.

⁸ Aplica el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que Reglamenta los Centros de Alumnos.

El Consejo de Profesores es la instancia que convoca a estos profesionales para conocer, proponer, debatir, discutir y sancionar materias y/o procedimientos que tienen directa relación con el accionar pedagógico y/o administrativo del establecimiento.

Este Consejo se reúne a petición de la Dirección del Establecimiento con diversas finalidades y será presidido por el Director del Establecimiento, quien conduce y lidera los procesos internos:

a) Consejo técnico - pedagógico: una instancia técnico-pedagógica en las cuales los temas a tratar son de carácter pedagógico o vinculado a los procesos de enseñanza de los y las estudiantes. Por su naturaleza son materias técnicas que en general son abordadas por la Unidad Técnica Pedagógica con el fin de asegurar el cumplimiento del PEI, del calendario escolar y de las normas de reglamentación interna.

b) Consejo Administrativo: una instancia que aborda temas de orden administrativo y que tienen que ver con situaciones puntuales en materias tales como administración de espacios y recursos físicos, modificaciones a la infraestructura del establecimiento, convenios con instituciones, información sobre supervisiones del MINEDUC y otras materias similares.

El consejo de profesores tendrá un carácter consultivo⁹.

E. RELACIONES ENTRE EL COLEGIO Y LA COMUNIDAD.

Artículo 58. De las relaciones del establecimiento con la comunidad.

El Establecimiento estará siempre abierto a mantener una permanente comunicación con las distintas instancias de la comunidad, ya sea con juntas de Vecinos del sector, Centros de Madres, Clubes Deportivos, Agrupaciones étnicas, Organizaciones comunitarias, Municipalidad, Consultorios de Salud, Centros Abiertos y/o Nutricionales, y Otras unidades educativas.

Las actividades asistenciales, de promoción social y cultural que desarrolla el Establecimiento están dirigidas a la comunidad.

El uso de las dependencias de este establecimiento educacional por personas ajenas deberá contar con la autorización de la Dirección.

CAPÍTULO 10: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS Y DE REPARACIÓN; Y EL DEBIDO PROCESO.

⁹Se deja expresa constancia que, para efectos de la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otras, no tendrá carácter resolutivo.

Artículo 59. Conductas esperadas de los estudiantes.

Sin perjuicio de los deberes que les asisten a los estudiantes, deberán **respetar a todo el personal del Establecimiento** y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos, pues el establecimiento debe velar por la sana y buena convivencia escolar para cumplir su misión.

Todo estudiante debe **respetar a sus compañeros**, debe además observar un comportamiento acorde a las normas institucionales dentro y fuera del Establecimiento.

Los estudiantes deberán mostrar en toda ocasión **actitudes responsables y de respeto**.

Deben emplear un **lenguaje apropiado** de manera tal de no incurrir en faltas a la moral, orden y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa y evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

Los estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeros, los del personal del Establecimiento, del propio Establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo con su gravedad. Por tanto, entre otros:

- a) Todos los estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del Establecimiento.
- b) Los estudiantes que, por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su profesor jefe y/o inspección. Los padres tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el Establecimiento ha gastado en la reparación o reposición.

Artículo 61. Faltas.

Las conductas indebidas que transgredan los derechos y deberes contemplados en el Reglamento Interno se denominarán de modo genérico Faltas, las cuales se clasifican según el grado que corresponda en Leves, Graves y Gravísimas.

Los profesores deberán consignar por escrito las faltas de los estudiantes en el libro de clases y procurará que el apoderado esté al tanto de los detalles de la conducta de su pupilo.

Artículo 62. FALTAS LEVES:

Conductas puntuales de bajo impacto que representan un incumplimiento menor de las normas de funcionamiento cotidiano del establecimiento. No generan riesgo para la integridad física o emocional de otros, ni afectan significativamente el desarrollo de las actividades pedagógicas. Se trata de comportamientos aislados o esporádicos, que no involucran una intencionalidad dañina, no vulneran derechos de otros integrantes de la comunidad educativa y su efecto disruptivo es reducido y fácilmente corregible, de modo que pueden ser abordadas de manera inmediata por el docente o asistente a cargo. Entre las sanciones posibles a este tipo de

infracciones se encuentran, llamados de atención verbal, correcciones inmediatas de la conducta, amonestaciones verbales o escritas o el retiro temporal de la sala de clases, Pueden ser entre otras:

1. Conversar reiteradamente en clases provocando alteración que dificulte la enseñanza del profesor.
2. El atraso al inicio de la jornada de clases o no entrar a tiempo a la sala de clases.
3. El atraso después de recreos, cambios de hora, u otras actividades programadas en el Establecimiento.
4. No usar el uniforme oficial del establecimiento o su uso incompleto sin justificación.
5. Presentación personal inadecuada (peinado, uniforme, accesorios, corte y color de pelo, faldas sobre el límite permitido, entre otros).
6. No portar regularmente su agenda escolar.
7. No seguir las instrucciones de trabajo dada por el docente, incumplimiento de tareas, no traer materiales solicitados sin causa justificada por escrito.
8. Salir de la sala o lugar donde se realiza la clase sin autorización del profesor o la autoridad a cargo.
9. No devolver los préstamos bibliotecarios dentro de los plazos fijados.
10. Arrojar objetos durante la clase (papeles, lápiz, goma, etc.).
11. Alteración del orden en la formación o en actos cívicos.
12. Usar un vocabulario inapropiado frente a cualquier miembro de la comunidad.
13. Ingresar a lugares de uso reservado sin autorización.
14. Realizar trabajos de otras asignaturas en el horario que no corresponde o realizar actividades ajenas al desarrollo de la clase (p. ej.: escuchar música).
15. Utilizar objetos y aparatos electrónicos no autorizados en la clase tales como teléfonos celulares, cámaras fotográficas, reproductores de música, tablets u otros. Su pérdida es de exclusiva responsabilidad del estudiante y del apoderado.
16. Quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños.
17. Botar basura en lugares no habilitados para ello.
18. Vender cualquier tipo de productos en el establecimiento sin solicitar la autorización respectiva.
19. Encender, manipular o mantener visible el teléfono celular u otro dispositivo electrónico durante la jornada escolar, sin autorización del docente, en contravención a lo dispuesto en el artículo 32 y 32 quáter del presente Reglamento.
20. No mantener el dispositivo apagado o en modo avión conforme a la normativa interna.

Las reiteradas faltas leves deberán quedar consignadas en el libro digital de clases.

Artículo 63. FALTAS GRAVES:

Se consideran faltas graves las que resulten de un hecho intencionado con daño físico o moral sobre sí misma(o), sobre otra persona o sobre bienes ajenos. Estas faltas pueden ser entre otras:

1. Manifestar conductas que contravienen las expresadas en este documento y que afecten el prestigio del establecimiento y/o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
2. Negarse a entregar el cuaderno o libreta cuando sea solicitada para registro de atraso, envío de comunicación y cualquiera otra necesidad.
3. Faltas de respeto a los profesores u otro personal del Establecimiento. Incluida las conductas desafiantes.
4. Agresión verbal contra cualquier miembro de la comunidad escolar, sin groserías o improperios.
5. Falta de honradez, probidad u honestidad, tales como:
 - i. Mentir, ocultar información o faltar a la verdad frente a una investigación de convivencia escolar.
 - ii. Presentar un material que no le pertenece para ser evaluado (plagio).
 - iii. Recibir información por parte de un compañero durante una evaluación.
 - iv. Entregar o dar información a otro compañero durante proceso de evaluación.
 - v. Manipular o utilizar medio tecnológico durante el proceso de evaluación (celular, tablet, etc.) que no sea solicitado explícitamente en las instrucciones del instrumento de evaluación.
 - vi. Manipular o utilizar resumen, ayuda memoria u otros recursos que no sean solicitados explícitamente en las instrucciones del instrumento de evaluación.
6. No ingresar a clases encontrándose el estudiante en el establecimiento.
7. No ingresar al establecimiento sin el conocimiento del apoderado (Cimarra)
8. Manifestar conductas y/o comportamientos inadecuados que afecten gravemente la actividad de sus compañeros (gritos, expresiones soeces, conductas violentas, entre otras).
9. Lanzar objetos dentro y hacia el exterior del establecimiento, o bien, desde balcones o ventanas o cualquier lugar que puedan dañar a terceros.
10. Revisar el libro de clases sin autorización.
11. Incumplimiento de acuerdos reparatorios ante una falta.
12. Manifestar, de manera inadecuada, descontento de las normas del Establecimiento.
13. Sacar hojas a textos de estudios, libros del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) o a cuadernos de otros compañeros.
14. Rehusarse a responder una prueba, ya sea en forma individual o colectiva.
15. Actuar fuera de los ámbitos de respeto y dignidad en la manifestación de la sexualidad, cuyas expresiones son algo propio del ámbito privado de las personas.
16. Reincidir en el uso no autorizado de dispositivos electrónicos dentro de un mismo semestre académico.
17. Negarse a entregar el dispositivo cuando sea requerido conforme al procedimiento de resguardo establecido.

18. Utilizar el dispositivo para grabar, fotografiar o registrar imágenes o audios sin autorización.

Las faltas graves deberán quedar consignadas siempre en el libro de clases.

Artículo 64. FALTAS GRAVÍSIMA

Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes provocando daño físico o moral sobre si misma o a otras personas. Estas faltas podrían ser entre otras:

1. Cualquier conducta que se realice al interior del establecimiento o en la vía pública vistiendo el uniforme y que desde el punto de vista penal sea considerada como delito como, por ejemplo: lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros que se realice contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, afectando gravemente la integridad psicológica de una persona.
3. Agresión física a cualquier miembro del establecimiento o falta grave de respeto, agredir verbalmente al profesor delante de otros estudiantes.
4. Instigar o incitar a otros a cometer la agresión verbal; como también a quienes oculten información relativa a hechos de esta naturaleza ya sea al interior del Establecimiento como fuera de él.
5. Suplantación: Tomar el nombre de algún miembro de la comunidad escolar sin su consentimiento, suplantar al apoderado o inducir a un tercero a hacerlo sustituir o falsificar firmas o justificaciones.
6. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
7. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste;
8. Realizar actos discriminatorios contra cualquier otro miembro de la comunidad escolar en función de su etnia, religión, nacionalidad, ideología, opinión política o gremial, sexo, género, posición económica, condición social o características físicas o psíquicas.
9. Conductas de Acoso de forma presencial (Bullying) o por medios electrónicos (Ciberbullying): Faltas constitutivas de acoso escolar, considerándose entre otras, las siguientes conductas: Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa. Se incluye en esta falta las conductas realizadas a través de mensajes de texto, correos electrónicos, Instagram, foros (redes sociales cualesquiera que esta sea), servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

10. La alteración de cualquiera de los ítems de un Libro de Clases o del sistema computacional para publicación de notas utilizado por el establecimiento, como también la adulteración, sustracción, uso malicioso u ocultamiento de documentación pública u oficial del establecimiento, sustraer pruebas, evaluaciones, trabajos, otros.
 11. Portar objetos o efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física propia o de terceros (tales como prender elementos, el uso de bombas de ruido, palos y actos de sabotaje en general, ingerir premeditadamente fármacos o proporcionarlos, solventes o auto realizarse cortes o heridas que atenten contra la integridad física o psicológica propia o de sus compañeros, etc.).
 12. Causar daño intencionado, tales como rayados o destrucción de muebles e inmuebles, forzar puertas y ventanas a la infraestructura del Establecimiento y/o bienes de otros.
 13. Realizar manifestaciones no autorizadas dentro del establecimiento o en sus inmediaciones que alteren el normal funcionamiento de las actividades académicas y/o dificulten brindar el servicio educacional.
 14. Impedir o tratar de impedir la realización de las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje (clases, evaluaciones, actividades extraprogramáticas, ingreso al establecimiento, entre otras) por medio de cualquier tipo de acción (tomas, brazos caídos, funa, paros, etc.), así como también planificar, incitar, promover y/o ejecutar, en forma activa o pasiva este tipo de acciones.
 15. Fugarse y/o abandonar el establecimiento sin el permiso y formalidades requeridas.
 16. Participar en un hecho de connotación sexual en dependencias del Establecimiento, o instigar a otro¹⁰.
 17. Almacenar o distribuir material obsceno o pornográfico.
 18. Cometer maltrato animal.
 19. Jaqueo de cuentas del colegio, de redes sociales usando el nombre del colegio, uso o robo de material o cuentas desde los equipos del colegio.
 20. Utilizar dispositivos electrónicos para hostigar, difundir contenido ofensivo, vulnerar la honra, intimidad o imagen de miembros de la comunidad educativa.
 21. Difundir imágenes, grabaciones o contenidos sin consentimiento.
 22. Utilizar el dispositivo para acceder o compartir material inadecuado dentro del establecimiento.
- Las faltas gravísimas deberán quedar consignadas siempre en el libro de clases.

¹⁰ La calificación como tipo penal le corresponde a las instancias judiciales pertinentes, sin perjuicio de que correspondan ser aplicadas las medidas al alumno en virtud de este Reglamento Interno.

Artículo 65. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS.

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de estos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta, entre otras:

- a) **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; etc.
- b) **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 Establecimiento, 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 del CRA, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.

En caso de los estudiantes de preescolar, se podrá aplicar, de ser necesario, la disminución horaria, siempre respaldada por informes de psicólogo, neurólogo, psicopedagoga u otro especialista médico.

- c) **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Establecimiento (Directivos, docentes, encargado convivencia escolar) con el 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.
- d) **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.

Artículo 66. MEDIDAS DE REPARACIÓN.

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor del o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparadoras del Establecimiento podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras, Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, o por escrito, Restitución de objeto dañado, perdido, etc.

Artículo 67. MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL:

El Establecimiento brindará todas las acciones de las Medidas de apoyo psicosocial que se consideren pertinentes, desde una perspectiva psicológica, de salud y sociales a los estudiantes en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales afectivas, educacionales y sociales.

Para ello se realizarán derivaciones a psicólogo externo, activación de redes, tales como Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de Alcohol y y/o drogas, programas y talleres internos o externos, entre otras.

Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas.

Artículo 68. MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES.

La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece. Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del educando, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia, así la disciplina para El Establecimiento es la expresión del Bien Común. Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con la gravedad de la falta, la edad y proceso de crecimiento del estudiante.

El desarrollo personal de los estudiantes exige un continuo seguimiento por parte del docente estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el libro de clases.

Se deja expresa constancia que no podrán aplicarse medidas disciplinarias a los estudiantes de Educación Parvularia, sin perjuicio de aplicar medidas de carácter formativo o reparatorias.

Artículo 69. Descripciones de sanciones.

Entre otras y considerando desde un grado mínimo al máximo pueden ser:

- a) **Amonestación verbal.**
- b) **Citación al apoderado** para toma de conocimiento de la situación de su pupilo.
- c) **Carta de compromiso** por acumulación de anotaciones negativas u otro que determine la Dirección.
- d) **Cesación temporal o permanente de un cargo** obtenido por sufragio o por designación de la Dirección.
- e) **Suspensión de participar en actividades extraprogramáticas**, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, por haber incurrido en una falta grave.
- f) **Condicionabilidad** de la matrícula del estudiante.
- g) **Suspensión de clases:** La suspensión de clases puede realizarse hasta por 5 días hábiles en caso de que la gravedad de la falta lo amerite. Este período se podría prorrogar por más días aplicándose excepcionalmente si existe un peligro real (debidamente acreditado) para la integridad física o psicológica para algún miembro de la comunidad educativa y conforme a la Circular que Imparte sobre Reglamentos

Internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado del Superintendente de Educación¹¹, o del que lo reemplace.

- h) **Prohibición de participar de ceremonias o actividades extraprogramáticas.**
- i) **No renovación de la matrícula** para el año escolar siguiente. **(Cancelación)**
- j) **Expulsión.**

Artículo 70. Criterios para ponderar y aplicar las medidas.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el estudiante pertenece.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración ponderadores que sean atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Entre éstos se encuentran:

a) Atenuantes:

- i. Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- ii. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- iii. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- iv. Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro.
- v. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- vi. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.

b) Agravantes:

- i. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- ii. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta
- iii. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la afectado.
- iv. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- v. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- vi. Haber inculpado a otro por la falta propia cometida.
- vii. Haber cometido la falta ocultando la identidad.

¹¹ Emitida mediante Resolución Exenta N°482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

- viii. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación escolar previa, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- ix. No manifestar arrepentimiento.
- x. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

Artículo 71. Las infracciones a las disposiciones del presente reglamento por parte de los estudiantes y conocidas por el respectivo Profesor Jefe deberán comunicarse al estudiante y a su apoderado a fin de lograr la rectificación de la conducta y, de ser procedente, la aplicación de las medidas y/o sanciones disciplinarias que sean oportunas.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, así como en la legislación pertinente y vigente.

Artículo 72. Cuadro procedimiento medidas disciplinarias:

Será responsabilidad de la Dirección del Establecimiento y a quienes les corresponda aplicar este reglamento, evaluar cada situación en particular de acuerdo con la hoja de vida del estudiante contenida en el libro de clases y considerar el debido proceso, descrito anteriormente.

TIPO DE TRASGRESIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR	RESPONSABLES
Falta Leve	<p><u>Medidas pedagógicas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Diálogo reflexivo. b) Trabajo académico y reflexión personal. c) Cambio de lugar dentro de la sala, entre otros. <p><u>Medidas disciplinarias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Amonestación verbal y/o escrita, 	<p>Profesor(a) jefe, Profesores de asignatura. Encargado de Convivencia Inspectoría(con aprobación de la encargada de convivencia y/o director)</p>

	<p>b) Anotación en el libro digital de clases (hoja de vida).</p> <p>c) Citación de apoderado.</p> <p><u>Medidas reparatorias:</u></p> <p>a) Disculpas personales,</p> <p>b) Trabajo de reflexión valórica u otra medida que proponga el involucrado para reparar la situación.</p> <p>c) Citación al apoderado.</p>	
<p>Falta Grave</p>	<p><u>Medidas pedagógicas:</u></p> <p>a) Diálogo reflexivo, trabajo académico y/o reflexión personal,</p> <p><u>Medidas reparatorias:</u></p> <p>a) Disculpas personales,</p> <p>b) Trabajo de reflexión valórica u otra medida que proponga el involucrado para reparar la situación.</p> <p>c) Servicio pedagógico y servicio comunitario.</p> <p>d) Trabajo colaborativo y reparador de daños causados.</p>	<p>-Encargado de Convivencia - Inspectoría (con aprobación de la encargada de convivencia y/o director).</p> <p>-Director</p>

	<p><u>Medidas disciplinarias:</u></p> <p>a) Suspensión de clases (1 a 5 días) previo aviso a su apoderado, con material pedagógico que deberá realizar en la casa.</p> <p>b) Firma de carta Compromiso que acuerda acciones de mejora en un plazo determinado (1 mes).</p> <p>c) Condicionalidad de matrícula, donde se especifica plazo y acciones de mejora.</p> <p>d) Prohibición de asistir a ceremonias y actividades extraprogramáticas.</p>	
<p>Falta</p> <p>Gravísima</p>	<p><u>Medidas disciplinarias:</u></p> <p>a) Suspensión de actividades extraprogramáticas.</p> <p>b) Suspensión hasta por 5 días.</p> <p>c) Condicionalidad.</p> <p>d) Expulsión.</p> <p>e) No renovación de matrícula para el año escolar siguiente.</p>	<p>Director.</p>

Una medida sancionatoria puede ser aplicadas en forma conjunta con una o más medidas pedagógicas, reparatorias o de apoyo psicosocial, de acuerdo a la conducta incurrida.

En ningún caso la cancelación, suspensión o expulsión, se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico del estudiante.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar incluido en el reglamento interno del establecimiento, garantizando por el establecimiento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Artículo 73. Debido Proceso:

Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutados conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

- a) Derecho a la protección del afectado.
- b) Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- c) Derecho de todo el involucrado a ser escuchado y a presentar descargos.
- d) Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- e) Que el procedimiento en virtud del protocolo será claro.
- f) Que el establecimiento resguardara la reserva.
- g) Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

Artículo 74. Privacidad y respeto a la dignidad y honra de los intervinientes.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo de los estudiantes involucrados.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

Artículo 75. Deber de Protección.

Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar medidas de protección internas del establecimiento para su resguardo y se tomarán todas las precauciones para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Artículo 76. Notificación a los Apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico, pero deberá quedar constancia de ella.

Artículo 77. Investigación.

a) Quien realice la indagación actuará guiado por el **Principio de Inocencia** frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizada 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 (especialmente a los apoderados), 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.

b) 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.

c) Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Establecimiento u apoderado, y el afectado un 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 la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario), aplicando el respectivo protocolo.

Artículo 78. Citación a Entrevista.

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la autoridad que indaga la falta podrá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos, según lo decida la Dirección o la persona designada por ésta.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

Artículo 79. Resolución.

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

Artículo 80. Reconsideración (Apelación).

Toda estudiante, apoderado que ha cometido una falta considere que la sanción asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar a el Director del Establecimiento, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica.

- a) **En caso de faltas leves, graves o gravísimas, que NO impliquen aplicación de no renovación matrícula o cancelación o expulsión del estudiante:** Tendrá derecho a presentar **recurso de reconsideración** en el plazo de 2 días, una vez notificado de la sanción, el recurso deberá ser presentado por escrito ante la dirección del establecimiento.
- b) **En el caso de la comisión de Faltas Graves o Gravísimas, que SÍ impliquen aplicación de no renovación matrícula o medida de expulsión a un estudiante,** aplicada conforme a este Reglamento Interno, otorga al estudiante o a su apoderado el derecho a reconsideración por única vez de esa sanción.

El recurso deberá ser interpuesto por escrito enviada al Director del Establecimiento, dentro de un plazo de 15 días a contar de la fecha de notificación de la sanción, explicando los motivos y antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que crea oportuno.

El Director resolverá esta apelación, previa consulta al Consejo de Profesores, entidad que deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y demás documentos que se encuentren disponibles.

Tanto la notificación de la sanción que aplica la medida en primera instancia, como de aquella resolución de una eventual reconsideración, deberá practicarse por escrito, en forma personal, o enviando carta certificada al domicilio del apoderado, si este se niega a firmar el registro de notificación.

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

VII. PROCEDIMIENTO ESPECIAL EN CASO DE FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS EN QUE PUEDAN TRADUCIRSE EN LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA¹².

Artículo 81. Motivos por los que puede aplicarse la Expulsión o Cancelación de Matrícula.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que **afectan gravemente la convivencia escolar** los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como:

- a) Agresiones de carácter sexual,
- b) Agresiones físicas que produzcan lesiones,
- c) Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios,
- d) Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.

Artículo 82. Procedimiento sancionatorio en caso de posible Expulsión o Cancelación de Matrícula.

El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar.

En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

¹²Normativa referida a la Ley N°21.128 "Aula Segura".

Artículo 83. Facultad de Suspensión como medida cautelar.

El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el reglamento interno del Establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme se indicó en el artículo 80.

El Director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

Artículo 84. Plazo para resolver en caso de posible Expulsión o Cancelación de Matrícula.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

Artículo 85. Reconsideración (Apelación) si se aplicó la Expulsión o Cancelación de Matrícula.

Contra la resolución que imponga la Expulsión o Cancelación de Matrícula se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de **cinco días** contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse por escrito ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Artículo 86. Reubicación de los estudiantes sancionados con las medidas de Expulsión o Cancelación de Matrícula.

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región Metropolitana, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

VIII. SOBRE LOS DELITOS EN QUE INCURRAN MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 87. Obligación de Denunciar Delitos.

- a) El Director, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Establecimiento, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.
- b) Los Delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.
- c) La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal: La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Establecimiento, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.
- d) Los funcionarios del Establecimiento no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes del Establecimiento. Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3° del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

Artículo 88. Responsabilidad Penal Juvenil.

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años. La edad se considera al momento en que se inició la configuración del delito.

IX. DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA.

Artículo 89. Derechos de los niños y niñas que cursen educación parvularia.

Los niños y niñas tendrán derecho a:

- a) Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice educación Integral.
- b) Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- c) Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- d) Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- e) Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- f) Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- g) Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- h) Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

Artículo 90. Deberes de los padres y apoderados.

Serán deberes de los padres y apoderados:

- a) El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.
- b) Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
- c) Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del establecimiento, y/o Coordinador/a de nivel cuando se requiera.
- d) Informar oportunamente a la educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- e) Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación su inasistencia.
- f) Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extraprogramáticas (llegada y retiro).
- g) Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas levantadas.
- h) Cautelar que el niño no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.
- i) Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.

- j) Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- k) Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- l) Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- m) Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades masivas programadas.
- n) Informar todo cambio relevante que atañe al niño, como por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- o) Cautelar que la asistencia de sus hijos/as al establecimiento sea constante en el tiempo.

Artículo 91. Derecho de los padres y apoderados.

Los padres y apoderados tendrán derecho a:

- a) Ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen.
- b) Ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del Establecimiento en sus distintos procesos.
- c) Recibir las evaluaciones realizadas a los niños, diagnósticas, de proceso y sumativas.
- d) Ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo o pupilo, en los horarios establecidos para ello.
- e) Recibir un trato de respeto y acogida.

Artículo 92. Tramo curricular y horario de funcionamiento:

El establecimiento imparte Pre-Kinder (NT1), niños y niñas de 4 a 5 años; y Kinder (NT2), niños y niñas de 5 a 6 años, en los siguientes horarios:

NIVEL	CURSO	HORARIO
Ed. Parvularia	Pre Kinder	13:00 – 17:45 horas
	Kinder	08:20 – 12:40 horas

Artículo 93. Retiro de niños y niñas de educación parvularia.

Los niños sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en el registro de retiro que existe para ello.

Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, éste deberá llamar al establecimiento e informar quién retirará a su hijo o hija, entregando el nombre completo y el número de cédula

de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño, y siempre que se hubiere indicado con anterioridad como adulto responsable suplente para efecto de retiros.

En caso de que el niño quiera ser retirado por otra apoderada del curso, sólo se le entregará si el padre o madre lo ha informado a su Educadora con anticipación, en caso contrario, los niños no podrán ser retirados.

Si los niños se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la Educadora, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño y se contactará con los padres.

Artículo 94. Medidas de higiene del personal que atiende párvulos.

Las Educadoras y Técnicos en Educación Parvularia propenderán en todas las actividades que se realicen, tanto en aula como fuera de ella, a mantener las medidas necesarias de higiene y seguridad para los párvulos que atienden.

Para ello, contarán con toallitas desinfectantes para la limpieza de mesas, muebles y material didáctico; sin perjuicio del aseo diario que realizará la Auxiliar asistente de la educación correspondiente.

Especial énfasis se le dará a la instrucción y hábito del lavado de manos de los niños y niñas que atiendan, el que deberá realizarse siempre antes de algún momento de alimentación.

Los estudiantes de párvulos deberán siempre asistir acompañados al baño para ser supervisados, sin que esto implique realizar la limpieza de sus genitales por parte del personal del establecimiento.

Las salas deberán ser ventiladas al menos dos veces por día, de manera de renovar el aire, regular la humedad y permitir con ello la desinfección natural del ambiente. Se dispondrá de alcohol gel y pañuelos desechables u otro medio de papel desechable para los niños.

Artículo 95. Sobre las acciones preventivas referidas al cuidado de la salud de los párvulos.

El Establecimiento adherirá y promocionará todas las campañas de vacunación masiva que disponga el Ministerio de Salud, e informará sobre la prevención de enfermedades estacionales, recomendando el autocuidado y el diagnóstico temprano.

Artículo 96. Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia.

La Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del establecimiento.

En este nivel, los niños y las niñas se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro.

Es por ello, que no se aplicarán ningún tipo de medidas disciplinarias contra niños y niñas de este nivel.

Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la Educación Parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Formación Personal y Social.

En la Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica, considera no sólo a niños, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

Artículo 97. Normas generales de convivencia para el nivel parvulario.

Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

- a) Ser responsables frente a la obligación de velar por que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- b) Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- c) Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- d) Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño/a en su singularidad.
- e) Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
- f) Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- g) Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- h) Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
- i) Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento.

Artículo 98. Medidas de Actuación y Procedimientos.

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educatora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros se convocará a la encargada de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la Educatora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha encargada se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al establecimiento.

Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y Encargada de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

- a) Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o la niña.
- b) Articulación de profesionales con el equipo de orientación del establecimiento
- c) Sugerencias u orientaciones de manejo para el establecimiento.

Artículo 99. Cuadro Descriptivo de Instancias de apoyo:

1. Conductas que afectan levemente la convivencia positiva

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases Profesoras	<ul style="list-style-type: none"> • Mediación con niño, diálogo personal • Elaboración y aplicación de estrategias de manejo • Reparación

2. Conductas que afectan la convivencia positiva

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases Profesoras Apoderados Psicóloga ciclo Coordinadora ciclo	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y aplicación de estrategias de manejo • Seguimiento de curso: Plan de trabajo estudiante Informar a apoderados, aplicando criterio según RIE (entrevista semestral, entrevista abierta, etc.) • Reparación. • Registro libro digital.

3. Conductas que afectan gravemente la buena convivencia parvularia

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases Profesoras Apoderados Psicóloga	<ul style="list-style-type: none"> • Informar en forma inmediata a apoderados: comunicación vía libreta con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación del niño. • Elaboración y aplicación de estrategias de manejo. • Seguimiento de curso: plan de trabajo estudiante.

Coordinadora Académica o UTP	<ul style="list-style-type: none"> • Reparación.
------------------------------	---

4. Reiteración de conductas graves a la convivencia positiva

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases Profesoras Apoderados Psicóloga Coordinadora Académica o UTP	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y presentación de plan de trabajo para estudiante a sus padres, en función del acompañamiento de sus necesidades. Presentar objetivo del plan, conductas claras que queremos revertir y estrategias concretas desde el colegio y apoyo solicitado a los padres. • Entrevista niño, apoderados, profesor jefe, psicóloga y/o coordinador: Acuerdo compromiso frente a faltas graves reiteradas • Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario)

5. Conductas graves y reiteradas con desregulación emocional y /o conductual que afectan la convivencia positiva parvularia

Medio	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de plan de trabajo para estudiante con equipo de convivencia escolar y dupla psicosocial.

Profesoras Apoderados Psicóloga Coordinadora Académica o UTP	<ul style="list-style-type: none"> ● Intercambio información especialista externo y especialista colegio. ● Entrevista estudiante, apoderados, profesor jefe, psicóloga y/o convivencia escolar: Acuerdo compromiso frente a faltas graves reiteradas. ● Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario). ● En acuerdo con los padres se puede determinar: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ajuste horario. ✓ Retiro del estudiante en caso de alta desregulación (sólo con autorización de coordinación).
--	--

Artículo 100. Respeto de las sanciones al incumplimiento de las normas de convivencia.

Como se ha mencionado anteriormente en el presente Reglamento Interno, el párvulo no puede ser sujeto de medidas sanciones en su contra. Es importante señalar que el adulto responsable de él, quedará sujeto a las medidas necesarias ante incumplimiento de las normas precedentes.

Ante falta gravísima que revisten vulneración de derecho de niños y niñas, se aplicarán los protocolos, los cuales están establecidos en el presente Reglamento Interno.

PROMOCIÓN DE DERECHOS DEL NIÑO Y LA NIÑA.

Artículo 101. Promoción de los Derechos

La Convención de los derechos del niño y la niña es uno de los cuerpos normativos más importantes en lo que se refiere a la protección de la primera infancia. Es por esta razón que es fundamental que la comunidad educativa tenga mecanismos de participación y promoción en torno a su contenido.

Lo anterior nos entrega principios importantes, tales como: los niños y niñas como sujeto de derechos; sujetos integrales; portadores de múltiples y diversas necesidades, capacidades y potencialidades; su participación y aporte en la solución de conflictos y problemas; su crecimiento en condiciones de dignidad y libertad; la seguridad de crecer en un entorno que aseguren amor y comprensión y; de ser protegidos de cualquier forma de maltrato.

Por otro lado, la Política Nacional de la Infancia y Adolescencia entrega principios rectores específicos como el respeto a la vida y el desarrollo integral del niño y niña en cada una de sus etapas, a través de una acción integradora y coordinada que articule los servicios del Estado, la sociedad y sector privado.

Es fundamental que la comunidad educativa conozca los derechos que amparan a niños y niñas, especialmente los mismos párvulos que están en pleno proceso de adquirir conocimientos respecto a ellos mismos. Las políticas de promoción son herramientas para la satisfacción y cumplimiento efectivo de los derechos que contienen y receptionan los distintos cuerpos normativos.

Prevé que la Comunidad Educativa tiene reuniones e instancias de participación de todos sus integrantes que los congregue a todos, para conversar entre otras cosas, de los derechos de los niños. Tanto en las reuniones de apoderados como la participación en talleres, se busca que la comunidad educativa se interiorice de conocimiento de los distintos cuerpos normativos que amparan a los párvulos.

El establecimiento tiene espacios donde se promueve la formación integral de niños y niñas favoreciendo su pleno desarrollo y capacidades. Con el fin de Fortalecer el respeto y la promoción de la cultura, tradiciones y costumbres.

Se favorece el desarrollo de sus potencialidades artísticas y culturales, así como el respeto hacia los espacios recreativos, de ocio, juego y descanso.

La Comunidad Educativa fortalece el buen trato, creando espacios con la familia, educadoras de párvulos, asistentes de la educación y niños para conversar sobre el tema.

Este es el principal método de prevención del maltrato, por lo cual es fundamental concientizar a la comunidad educativa sobre ello. Promover los ambientes de buenos tratos, donde se garantice el derecho de niños y niñas a no ser objeto de ningún tipo de violencia. Para ello seguir las orientaciones de la Subsecretaría de Educación Parvularia referente a Buen Trato.

El establecimiento educacional creará instancia de participación y libre opinión de niños y niñas, fomentándolo en los distintos espacios de desarrollo y convivencia.

Se respeta su participación, libre expresión e incidencias en distintos temas que confluyen en la Comunidad Educativa.

CAPÍTULO X: INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL MARCO DE LA LEY N° 21.545 (LEY TEA)

Artículo 102: Principios Fundamentales de la Inclusión en la Escuela Básica Akori.

La Escuela Básica Akori, en cumplimiento de la Ley N° 21.545 sobre el Trastorno del Espectro Autista (TEA) y la Circular N° 586 del Ministerio de Educación, establece el presente capítulo con el objetivo de garantizar el

derecho a la educación, permanencia y progreso de todos los estudiantes, sin discriminación, y asegurando un entorno de aprendizaje inclusivo, respetuoso y libre de barreras.

Los principios que rigen este capítulo son:

- 1. No Discriminación y Equidad:** Todos los estudiantes tienen derecho a participar en igualdad de condiciones en el proceso educativo, sin distinción por su diagnóstico o condición neurodiversa.
- 2. Atención a la Diversidad:** La escuela adaptará sus prácticas pedagógicas para responder a las necesidades individuales de cada estudiante, asegurando que todos puedan acceder, participar y progresar en su educación.
- 3. Flexibilización y Ajustes Razonables:** Se realizarán modificaciones en las normas generales cuando estas representen barreras para la participación de los estudiantes con TEA, priorizando la permanencia y la continuidad educativa.
- 4. Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA):** Todas las prácticas educativas de la escuela estarán alineadas con el DUA, promoviendo múltiples formas de representación, expresión y compromiso para garantizar el aprendizaje de todos los estudiantes.

Artículo 103: Definición del Trastorno del Espectro Autista (TEA)

El Trastorno del Espectro Autista (TEA) es una condición del neurodesarrollo caracterizada por diferencias en la comunicación e interacción social, así como en patrones de comportamiento, intereses y actividades restringidos y repetitivos. Su manifestación varía ampliamente en cada persona, lo que requiere un enfoque educativo personalizado y basado en la eliminación de barreras para el aprendizaje.

Para efectos de este reglamento, la escuela reconoce que:

- El TEA no es una discapacidad en sí misma, sino una condición neurodiversa que puede generar desafíos cuando el entorno educativo no está adaptado a las necesidades del estudiante.
- La inclusión de estudiantes con TEA requiere estrategias pedagógicas y de convivencia que favorezcan la autorregulación y la participación plena.

Artículo 104: Ajustes Razonables para la Inclusión de Estudiantes con TEA

Para garantizar el acceso, permanencia y progreso de los estudiantes con TEA, se implementarán los siguientes ajustes:

1. Lenguaje Claro y Sencillo: Se garantizará que las comunicaciones institucionales y pedagógicas utilicen un lenguaje accesible para todos los estudiantes.

2. Flexibilización de Normas Generales: Se adaptarán aspectos como:

- Horarios de entrada y salida cuando sea necesario.
- Permisos para el uso de objetos de regulación sensorial, como audífonos, chalecos de peso, pelotas sensoriales, pictogramas y tabletas con comunicación alternativa.
- Espacios de retiro temporal para autorregulación emocional.

3. Evaluaciones Diversificadas: Se implementarán estrategias de evaluación alternativas, en concordancia con el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).

Apoyo en la Participación Social y Académica: Se fomentará la inclusión en actividades extracurriculares, promoviendo la participación activa de estudiantes con TEA en la vida escolar.

Artículo 105: Protocolos de Respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional.

En el caso de estudiantes con TEA que experimenten episodios de desregulación emocional y conductual, la escuela aplicará el Protocolo de Respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual, el cual considera:

- Estrategias preventivas, incluyendo el reconocimiento de señales de malestar, adaptaciones en el aula y entrenamientos en regulación emocional.
- Estrategias de intervención, basadas en un enfoque no coercitivo y en la contención respetuosa.
- Estrategias de seguimiento y evaluación, mediante la bitácora de incidentes y la adaptación del Plan de Acompañamiento Individual según las necesidades del estudiante.

El personal del establecimiento recibirá capacitaciones periódicas para la correcta implementación de este protocolo, priorizando el respeto por los derechos de los estudiantes con TEA.

Artículo 106: Responsables de la Implementación de Estrategias de Inclusión

Para asegurar la correcta aplicación de este capítulo, se definen los siguientes roles:

1. **Docentes y Asistentes de Aula:** Responsables de aplicar estrategias de enseñanza inclusiva y garantizar que los estudiantes con TEA cuenten con los apoyos necesarios en el aula.
2. **Encargado de Convivencia Escolar:** Responsable de coordinar las estrategias de inclusión, supervisar la correcta aplicación de los protocolos y capacitar al personal.

3. **Equipo PIE (Programa de Integración Escolar):** Responsable de asesorar en la implementación de ajustes pedagógicos, intervenciones diferenciadas y planes de acompañamiento individual.
4. **Dirección Escolar:** Responsable de garantizar que las políticas de inclusión sean aplicadas en toda la comunidad educativa y de proporcionar los recursos necesarios para su implementación.

Artículo 107: Estrategia de Sensibilización y Formación en Neurodiversidad

Para fortalecer una cultura escolar inclusiva, la Escuela Básica Akori implementará un Plan de Sensibilización y Capacitación dirigido a toda la comunidad educativa, el cual incluirá:

1. **Capacitaciones Anuales para Docentes y Asistentes de la Educación,** con enfoque en estrategias pedagógicas inclusivas y regulación emocional.
2. **Charlas y Talleres para Apoderados,** orientados a comprender el TEA y fortalecer la colaboración entre la familia y la escuela.
3. **Actividades de Concientización para Estudiantes,** promoviendo el respeto, la empatía y la convivencia positiva con compañeros neurodivergentes.
4. **Campañas de Información sobre la Ley TEA y los derechos de los estudiantes con neurodiversidad,** difundidas en redes sociales, reuniones de apoderados y boletines escolares.

Artículo 108: Evaluación y Monitoreo de la Implementación de la Inclusión

Para garantizar la correcta aplicación de este capítulo, la Escuela Básica Akori implementará un sistema de seguimiento, el cual incluirá:

- Encuestas anuales a docentes, apoderados y estudiantes sobre la percepción de inclusión en el establecimiento.
- Evaluaciones de impacto sobre las estrategias aplicadas, mediante el monitoreo del progreso de los estudiantes con TEA en sus planes de apoyo individual.
- Actualización periódica del reglamento interno, para incorporar mejoras en función de la evidencia recogida.

CAPITULO FINAL. APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Artículo 109. La aprobación, modificaciones, actualización del Reglamento se realizará conforme situaciones no contempladas, necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por nueva

normativa dictada en ámbito educacional, y por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento (Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad).

**PROCOLOS
DE
ACTUACION**

A. PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL¹³

1. **Definición del Abuso Sexual:** El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, en el cual el menor es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.
2. **Tipos de Abuso Sexual:**
 - a) **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer, hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.
 - b) **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:
 - i. Exhibición de genitales.
 - ii. Realización del acto sexual.
 - iii. Masturbación.
 - iv. Sexualización verbal.
 - v. Exposición a pornografía.
 - c) **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño o niña menor de 12 años (según establece el Código Penal).
 - d) **Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños o niñas que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.
3. **Señales de alerta:** Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes

¹³ En la redacción de este Protocolo se ha seguido lo indicado en el “Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes”, en la Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado”, página 36 de 47.

en el tiempo. Además de los indicadores físicos¹⁴ o psicológicos¹⁵ presentes en niños o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

Procedimientos de Acción:

Se debe tener presente que No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esa situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

4. Si usted sospecha que algún estudiante está siendo víctima de abuso sexual, se sugiere:
 - a) Conversar con el niño. Si un niño le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
 - b) Manténgase a la altura física del niño. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
 - c) Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
 - d) Procure que el niño se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
 - e) Intente transmitirle al niño que lo sucedido no ha sido su culpa.
 - f) No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
 - g) No induzca el relato del niño con preguntas que le sugieran quién es el abusador.
 - h) Si el niño no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.

¹⁴Dolor o molestias en el área genital, Infecciones urinarias frecuentes, Cuerpos extraños en ano y vagina, Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis), Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual, Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

¹⁵Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar. Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza. Resistencia a regresar a casa después del Establecimiento. Retroceso en el lenguaje. Trastornos del sueño. Desórdenes en la alimentación. Fugas del hogar. Autoestima disminuida. Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos). Ansiedad, inestabilidad emocional. Sentimientos de culpa. Inhibición o pudor excesivo. Aislamiento, escasa relación con sus compañeros. Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc. Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia. Intentos de suicidio o ideas suicidas. Comportamientos agresivos y sexualizados.

- i) Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
5. Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (psicólogo, asistente social), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.
 6. Informar al apoderado: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en El Establecimiento. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño(a). En el caso que sea el mismo apoderado(a) el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo(a), ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los estudiantes de los establecimientos.
 7. No exponer al niño a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla a el Director del Establecimiento. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza El Establecimiento hacia el estudiante involucrado en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los estudiantes se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.
 8. En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo, asistente social) debe contactarse con la OPD, SENAME, entre otros organismos para solicitar orientación.
 9. Si el Abusador fuese funcionario del Establecimiento: Inmediatamente conocida una denuncia de abuso sexual infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario deberá informar inmediatamente al Director del Establecimiento, no más allá de 24 horas de conocido el hecho. El Director del Establecimiento podrá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos. Sin perjuicio de lo anterior, el Director y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.
 10. Si el Abuso fuese entre estudiantes del Establecimiento: Teniendo en consideración que todos los estudiantes pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad del Establecimiento dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado, y para ello hay que tener presente las diferencias entre Abuso Sexual y Juego Sexual:

JUEGO SEXUAL	ABUSO SEXUAL
---------------------	---------------------

Ocurre entre niños de la misma edad	Es cometido por un estudiante con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima.
No existe la coerción	Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

11. **Distinción por edades:**

- a) estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe informar a la OPD de la comuna quien podrá solicitar una medida de protección si corresponde.
- b) estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual reviste caracteres de delito, por lo que procede se realice una denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile.

12. **Procedimiento frente a un Abuso entre estudiantes ocurrido en el Establecimiento:**

- 1°. Se informa a la Encargada de Convivencia Escolar y/o a el Director¹⁶.
- 2°. La encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga deberán entrevistar a los estudiantes por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los estudiantes, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Dejando registro escrito de cada estudiante involucrado
- 3°. Una vez corroborado el hecho, se procede a citar a los apoderados para comunicar el inicio de este protocolo e informar que se realizará la denuncia ante las autoridades correspondientes¹⁷.
- 4°. Se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
- 5°. Se da término a la investigación con informe de la encargada de convivencia escolar, donde se propone la o las medidas que deberá adoptar la autoridad del Establecimiento, conforme a las disposiciones del reglamento interno, así como establecer la modalidad de seguimiento de estudiante.

¹⁶El Director siempre deberá ser informada.

¹⁷Si el estudiante es mayor de 14 años, a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o al Ministerio Público, pues el hecho puede revestir caracteres de delito.

6°. Otra medida que puede adoptarse es que el Director, la Encargada de Convivencia escolar y el profesor jefe se dirigen a los cursos correspondientes a los estudiantes involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir. Del mismo modo, pueden realizar una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.

B. PROTOCOLO FRENTE A COMPORTAMIENTOS SEXUALES NO ESPERADOS EN NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES:

Se trata de una conducta sexual no esperada en cierta etapa del desarrollo que trasgreda el límite corporal de otro, o de sí mismo. **Tipos de conductas sexuales problemáticas:**

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

Procedimiento:

1. Cualquier funcionario del Establecimiento que observe y sea testigo de una conducta sexual como las descritas en estudiantes y alumnas del Establecimiento deberá derivar en forma inmediata esta situación al Equipo de Convivencia Escolar quienes informarán al profesor jefe a modo de recabar información, con la finalidad de conocer si se ha presenciado esto en más de una ocasión o se tenga información relevante.
2. El Equipo de convivencia escolar entrevistará al involucrado, con la finalidad de aclarar situación por la que ha sido derivado.
3. El equipo de convivencia escolar se comunicará con el apoderado de los involucrados para entregar información de los hechos ocurridos y comunicar que se realizará el seguimiento desde el Convivencia Escolar.
4. En la eventualidad que se descubriera o que el hecho revistiere caracteres de delito, los antecedentes recogidos serán remitidos de forma inmediata a el Director del Establecimiento, quien realizará la denuncia pertinente.
5. En forma paralela, el apoderado del estudiante será informado del proceso de seguimiento que se realizará del caso a cargo del equipo de convivencia escolar, como también del procedimiento de denuncia que deba llevarse a cabo.

C. PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS¹⁸.

¹⁸ En la redacción de este Protocolo se ha seguido lo indicado en el “Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes”, en la Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado”, página 38 de 47.

DEFINICIONES:

a. Vulneración de Derechos:

Son todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.

b. Sospecha de vulneración de derechos:

Corresponde a la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.

c. 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 o adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del niño, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); supresión (que son las distintas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que no juegue o que tenga amigos, no enviarlo al establecimiento, etc.), o trasgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros), de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. De esta forma el maltrato puede ser: Maltrato Físico, Emocional, Negligencia, Abandono Emocional, Abuso Sexual.

d. 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 infantil¹⁹.

e. Buenas Prácticas:

Constituyen aquellas conductas de los adultos 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 institucionales²⁰.

f. Prácticas inadecuadas:

¹⁹Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009.

²⁰Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016.

Constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos 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 institucionales²¹.

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y SE RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON LA VULNERACIÓN DE DEDERECHOS

¿Cuáles son los OBJETIVOS del Protocolo de Vulneración de Derechos?

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un niño, frente a la sospecha o certeza de que sus derechos están siendo vulnerados.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

- Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías.
- Establecer protocolos de actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

¿Cuándo utilizar este protocolo de vulneración de derechos?

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

- Maltrato Físico.
- Maltrato Psicológico.
- Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).
- Grave Negligencia que afecte al niño.

¿Cuál es el PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ante la sospecha y/o certeza de situaciones de maltrato infantil y/o vulneración de derechos?

1. Registrar el relato por escrito:

²¹Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016.

En el caso de que un niño entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente:

- Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- No poner en duda el relato.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir al estudiante que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos.
- No presionar el relato del niño, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al estudiante o alumna que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
- Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al estudiante o alumna, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.

2. Aviso inmediato a Dirección:

Por parte de cualquier funcionario del establecimiento que observe señales²² de los niños y que digan relación con una posible vulneración de derechos.

3. Activación del Protocolo:

Por parte de la Dirección del establecimiento.

4. Designación de responsable del Protocolo:

Dirección designará a la Encargada de Convivencia Escolar, o a otro funcionario del establecimiento.

5. Plazo para resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos:

²²Ver Anexo.

Este protocolo deberá gestionarse en el plazo de 7 días, sin perjuicio que podrá prorrogarse hasta por 30 días de ser necesario.

6. Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario:

La Dirección deberá **informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable**, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de ésta forma coordinar las acciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente.

7. Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso:

Si el maltrato o vulneración de derecho proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada cuidadosamente. Por ello, en caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el Director o la persona que ésta designe, debe trasladar al niño al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

Los profesores y asistentes de la educación deberán ejecutar sus acciones cuidando de resguardar la integridad del niño o niña en el ámbito escolar.

8. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que dieron origen a la activación del protocolo:

a) Información a los Profesores del niño o niña afectado:

Por parte de Dirección, Jefe de UTP o Encargada de Convivencia Escolar, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones pedagógicas y psicológicas necesarias para el abordaje oportuno de la situación, tales como:

- Brindar apoyos y contención necesarios al niño o niña.
- Monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento, al estudiante en cuestión.
- Realizar acompañamiento a él o los estudiantes involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.
- Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar, en caso de ser necesario.

b) Derivación a profesional Psicólogo:

En el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado, el niño o niña le será derivado. Si el establecimiento no cuenta con personal especializado, la derivación será a las redes de apoyo: Tribunales de Familia, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de **oficio dirigido al organismo correspondiente**, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

c) **Informes de seguimiento:**

Es elaborado por el psicólogo o el profesional que Dirección determine.

En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el niño o niña, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el niño o niña, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

9. **Si el hecho es constitutivo de delito:**

Si el hecho detectado reviste los caracteres de delito, la Dirección deberá **denunciar** estos hechos ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

La Dirección o el funcionario que ésta determine, deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes, dentro del plazo de **24 horas** siguientes al relato del niño o de constatados los hechos, mediante **oficio** o **constancia** dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

D. PROTOCOLO DE MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR²³

Definición de 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 tecnológicos²⁴.

¿Quién puede sufrir maltrato o violencia escolar?

Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato; estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores.

Es por ello que se dividirá el maltrato o violencia escolar en subprotocolos, conforme a quienes ejercen la violencia y/o quienes son los destinatarios de la misma, a saber:

- D.1. Protocolo de Acoso Escolar o Bullying .
- D.2. Protocolo de violencia o Agresión de adulto a menor (especial gravedad).
- D.3. Protocolo de violencia entre pares.
- D.4. Protocolo de manejo de maltrato entre apoderados.
- D.5. Protocolo de manejo de maltrato de un apoderado(a) hacia un(a) funcionario(a) del Establecimiento.

²³ En la redacción de este Protocolo se ha seguido lo indicado en el “Anexo 6: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa”, en la Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado”, página 43 de 47.

²⁴El acoso escolar es otra manifestación de violencia escolar, pero que atendida su especial gravedad, se ha tratado de forma particular anteriormente.

D.1. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING):

Definición de Acoso Escolar o Bullying:

Es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada 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 o condición²⁵.

Cómo puede producirse el acoso escolar:

Estas conductas pueden ser **presenciales (Bullying)**, es decir en forma directa, o **mediante el uso de medios tecnológicos (Ciberbullying)** como mensajes de texto, amenazas telefónicas, a través de las redes sociales de Internet y otros, siendo este último el uso indebido de medios tecnológicos que constituye una vía para el acoso escolar, por la relevancia de este soporte como vía de comunicación entre los niños, niñas y jóvenes, asumiendo las diversas vías con las que se comunican en la actualidad. En la práctica, Facebook, los e-mails, Twitter, mensajería de texto, celular, chat, blog, redes sociales virtuales pueden constituirse en medios idóneos para acosar. Puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Características para estar en presencia de un acoso escolar:

El Acoso Escolar o Bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- a) Se produce **entre pares**, con un grado de superioridad entre uno y otro(s), por lo que la víctima no puede “responder” a la agresión, por sus propios medios, no pudiendo salir de la situación.
- b) Existe **abuso de poder**;
- c) Es **sostenido en el tiempo**, es decir, se repite durante un período indefinido.

²⁵Artículo 16 B Ley General de Educación.

NO ES ACOSO ESCOLAR O BULLYING:

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas, por una riña o discusión pasajera.
- Las agresiones de un adulto a un estudiante, esto es maltrato infantil.

Sin perjuicio que, de comprobarse, deberán ser sancionadas conforme lo indica el reglamento interno.

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y SE RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON EL ACOSO ESCOLAR O BULLYING

1. Registrar el relato por escrito:

Cualquier miembro de la comunidad escolar del Establecimiento, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento ya sea a través del propio estudiante o a través de una observación directa de una situación de acoso escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos a la brevedad posible.

En el caso de los apoderados, podrán acercarse especialmente al Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia Escolar para plantear hechos a situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar.

En el caso de que un niño entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente:

- Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- No poner en duda el relato.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir al estudiante que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.

- No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al estudiante o alumna que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.

2. Aviso inmediato:

El aviso o denuncia deberá realizarse a la encargada de convivencia escolar o bien al director en caso de ausencia de esta, Por parte del funcionario que haya tomado el relato, mediante el sistema de reporte escrito.

3. Activación del Protocolo y Designación de responsable del Protocolo:

La Dirección designará a la Encargada de Convivencia Escolar, o a otro funcionario del establecimiento, como investigador y deberá recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos constituyen una situación de acoso escolar, o bien, un conflicto entre pares. Para ello, el investigador deberá:

i. Citar a entrevista a los apoderados:

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se deberá dar aviso a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Se incluye el correo electrónico como forma de notificación.

En la entrevista se deberán registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. Los apoderados deberán firmar el registro de la entrevista.

ii. Citar a entrevista los estudiantes involucrados:

El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas.

iii. Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciados los hechos:

En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto i. respecto a la citación.

iv. Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, registro de condicionalidad, si procede; etc.

4. Plazo para resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos:

Este protocolo deberá gestionarse en el plazo de 7 días, sin perjuicio que podrá prorrogarse hasta por 30 días de ser necesario.

5. **Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario:**

La Dirección deberá **informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable**, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente.

6. **Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso:**

Si el maltrato o vulneración de derecho proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada cuidadosamente. Por ello, en caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el Director o la persona que ésta designe, debe trasladar al niño al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

Los profesores y asistentes de la educación deberán ejecutar sus acciones cuidando de resguardar la integridad del niño o niña en el ámbito escolar.

7. **Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que dieron origen a la activación del protocolo:**

El investigador y/o Dirección podrán disponer, en cualquier momento de la investigación, de cualquier medida formativa, pedagógica y/o reparadoras tanto a la víctima como al agresor, incluyendo las de apoyo psicosocial, tales como:

a) **Información a los Profesores del niño o niña afectado:**

Por parte de Dirección, Jefe de UTP o Encargada de Convivencia Escolar, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones pedagógicas y psicológicas necesarias para el abordaje oportuno de la situación, tales como:

- Brindar apoyos y contención necesarios al niño o niña.
- Monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento, al estudiante en cuestión.
- Realizar acompañamiento a él o los estudiantes involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.
- Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar, en caso de ser necesario.

b) Derivación a profesional Psicólogo:

En el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado, el niño o niña le será derivado. Si el establecimiento no cuenta con personal especializado, la derivación será a las redes de apoyo: CESFAM, Tribunales de Familia, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

8. Conclusión y Propuesta al Director:

Con todos los antecedentes allegados a la carpeta, el investigador deberá determinar si existió acoso escolar o bullying, debiendo señalar si se dieron los supuestos del mismo:

- i. Relación asimétrica entre la víctima y el agresor(es),
- ii. Carácter repetitivo de las acciones y omisiones que se presentan en el tiempo, e
- iii. Imposibilidad de defenderse por parte de la víctima.

Si el investigador se forma convicción de que lo ocurrido se trata de un acoso escolar o bullying, deberá generar una propuesta al Director que contenga la medida disciplinaria que corresponda conforme a las faltas gravísimas establecidas en el reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de las medidas pedagógicas o reparatorias que también puedan ser procedentes.

Asimismo, el investigador podrá proponer al Director otras medidas que beneficien a los demás estudiantes, con la intervención grupal del curso o de los terceros espectadores de las acciones de acoso, mediante la realización de talleres formativos, con el objeto de fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar.

9. Decisión del Director:

Con el informe final del investigador, el Director podrá aplicar a los involucrados las Medidas disciplinarias, formativas y reparatorias propuestas, debiendo:

- ii. Registrar las medidas aplicadas en la hoja de vida del libro de clases.
- iii. Requerir la firma de los apoderados en dichos registros.
- iv. Informes de seguimiento del Encargado de Convivencia Escolar, psicólogo o el profesional que Dirección determine²⁶.

²⁶ En ellos podrán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el niño o niña, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el niño o niña, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

10. Notificación a los apoderados de los estudiantes:

Se cita por cualquier medio idóneo del que quede registro, para que el apoderado concurra a entrevista personal a fin de comunicar la decisión adoptada en virtud de la investigación realizada.

De dicha entrevista se debe dejar registro, debiendo firmar el apoderado.²⁷

²⁷ Ante situaciones de violencia escolar que se evalúen como especialmente graves, la Dirección del Establecimiento deberá informar a las demás familias y apoderados del Establecimiento. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, explicando la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento

D.2. PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE (ESPECIAL GRAVEDAD)

Artículo 16 D. Ley General de Educación: “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”.

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y SE RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON LA AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE

1. Registrar el relato por escrito:

Cualquier miembro de la comunidad escolar del Establecimiento, que tome conocimiento ya sea a través del propio estudiante o a través de una observación directa de una situación de violencia de un adulto a un estudiante, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos a la brevedad posible.

En el caso de los apoderados, podrán acercarse especialmente al Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia Escolar para plantear hechos a situaciones que pudieren ser constitutivas de un maltrato de adulto a estudiante.

En el caso de que un niño entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente:

- Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- No poner en duda el relato.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir al estudiante que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.

- No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al estudiante o alumna que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.

2. Aviso inmediato a Dirección:

Por parte del funcionario que haya tomado el relato.

3. Activación del Protocolo y Designación de responsable del Protocolo:

La Dirección designará a la Encargada de Convivencia Escolar, o a otro funcionario del establecimiento, como investigador y deberá recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos constituyen una situación de maltrato de adulto a estudiante. Para ello, el investigador deberá:

i. Citar a entrevista al apoderado del estudiante supuestamente afectado:

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se deberá dar aviso a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Se incluye el correo electrónico como forma de notificación.

En dicho aviso se le citará a una entrevista para un día y hora determinado.

En la entrevista se deberán registrar las preguntas que le formule y las respuestas que dé a las mismas.

El apoderado deberá firmar el registro de la entrevista.

ii. Citar a entrevista al estudiante supuestamente afectado:

El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas.

iii. Citar a entrevista al adulto supuestamente agresor:

De la misma forma como se indica en el numeral i. precedente.

iv. Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciados los hechos:

En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto i. respecto a la citación.

v. Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida al funcionario, si este es el imputado como el agresor; etc.

4. Plazo para resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos:

Este protocolo deberá gestionarse en el plazo de 7 días, sin perjuicio que podrá prorrogarse hasta por 30 días de ser necesario.

5. **Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario:**

La Dirección deberá **informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable**, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones si procede y sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente. Esto puede realizarse en todo momento, especialmente en la primera entrevista.

6. **Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso:**

En el caso de que el supuestamente agresor fuese un funcionario del establecimiento, el Director, como medida cautelar y transitoria, podrá suspender de funciones o destinarlo a otras en las cuales no tenga relación con el estudiante supuestamente afectado, mientras se desarrolle la investigación, todo en conformidad con el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

En el caso de que el supuestamente agresor fuese un adulto NO funcionario del establecimiento, el Director, como medida cautelar y transitoria, podrá prohibir el acceso al establecimiento a dicho adulto, mientras se desarrolle la investigación.

Por su parte, los profesores y asistentes de la educación deberán ejecutar sus acciones en el ámbito escolar, cuidando de resguardar la integridad del niño o niña supuestamente afectado.

7. **Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que dieron origen a la activación del protocolo:**

El investigador y/o Dirección podrán disponer, en cualquier momento de la investigación, de cualquier medida formativa, pedagógica y/o reparadoras tanto a la víctima como al agresor, incluyendo las de apoyo psicosocial, tales como:

a) **Información a los Profesores del niño o niña afectado:**

Por parte de Dirección, Jefe de UTP o Encargada de Convivencia Escolar, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones pedagógicas y psicológicas necesarias para el abordaje oportuno de la situación, tales como:

- Brindar apoyos y contención necesarios al niño o niña.
- Monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento, al estudiante o estudiantes, en cuestión.
- Realizar acompañamiento a él o los estudiantes involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.

- Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar, en caso de ser necesario.

b) Derivación a profesional Psicólogo:

En el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado, el niño o niña le será derivado. Si el establecimiento no cuenta con personal especializado, la derivación será a las redes de apoyo: CESFAM, Tribunales de Familia, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

8. Conclusión y Propuesta al Director:

Con todos los antecedentes allegados a la carpeta, el investigador deberá determinar si existió una agresión por parte de un adulto a un estudiante, debiendo señalar si se dieron los supuestos del mismo.

Si el investigador se forma convicción de que lo ocurrido se trata de una agresión por parte de un adulto a un estudiante, deberá generar una propuesta al Director que contenga la medidas que corresponda conforme a la legislación nacional, sin perjuicio de las medidas pedagógicas o reparatorias que también puedan ser procedentes.

Asimismo, el investigador podrá proponer al Director otras medidas que beneficien a los demás estudiantes, con la intervención grupal del curso o de los terceros espectadores de las acciones de agresión, mediante la realización de talleres formativos.

9. Decisión del Director:

Con el informe final del investigador, el Director podrá aplicar las medidas propuestas por el investigador, tales como:

- a) Aplicar las medidas disciplinarias y/o laborales que correspondan. Las sanciones para los adultos están definidas en su contrato de trabajo y el estatuto docente, para trabajadores del Establecimiento, y denuncias a la autoridad competente si la agresión proviene de un apoderado o de un tercero.
- b) Citar a los apoderados de los estudiantes para comunicar tal decisión.
- c) Registrar las medidas en la hoja de vida del libro de clases.
- d) Requerir la firma de los apoderados en dicho registro.

e) Ordenar informes de seguimiento del Encargado de Convivencia Escolar, psicólogo o el profesional que Dirección determine respecto del estudiante afectado²⁸.

10. Notificación a los apoderados de los estudiantes:

Se debe citar por cualquier medio idóneo del que quede registro, incluido el correo electrónico, para que el apoderado concurra a entrevista personal a fin de comunicar la decisión adoptada en virtud de la investigación realizada.

De dicha entrevista se debe dejar registro, debiendo firmar el apoderado.²⁹

²⁸ En ellos podrán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el niño o niña, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el niño o niña, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

²⁹ Ante situaciones de violencia escolar que se evalúen como especialmente graves, la Dirección del Establecimiento deberá informar a las demás familias y apoderados del Establecimiento. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, explicando la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento

D.3. PROTOCOLO DE VIOLENCIA ENTRE PARES:

El conflicto entre pares es conceptualizado de la siguiente forma: *“Cuando dos o más niños sostienen un desacuerdo o disputa por intereses opuestos que no pueden satisfacerse para ambas partes a la vez, y que genera violencia de modo verbal o físico entre ambos”*.

Existe un equilibrio de poder entre las partes y la relación entre éstas puede terminar deteriorada en distintos grados, pero también existen mayores posibilidades de mejora en la relación, cuando se interviene adecuadamente.

Las diferencias y conflictos entre compañeros y amigos son parte normal de la convivencia escolar y de la vida en general, aprender a resolver estos conflictos es fundamental para construir espacios donde prime la tolerancia y el respeto y también para seguir teniendo amigos y pertenecer a un grupo.

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y SE RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON LA VIOLENCIA ENTRE PARES

1. Registrar el relato por escrito:

Cualquier miembro de la comunidad escolar del Establecimiento que tome conocimiento ya sea a través del propio estudiante o a través de una observación directa de una situación de violencia entre pares, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos a la brevedad posible a Inspectoría o a la Encargada de Convivencia Escolar.

2. Aviso inmediato a Dirección:

El funcionario que haya registrado el relato, deberá comunicar de inmediato a Dirección esta situación, a fin de que se active este Protocolo.

3. Activación del Protocolo y Designación de responsable del Protocolo:

La Dirección designará a la Encargada de Convivencia Escolar, o a otro funcionario del establecimiento, como investigador y deberá recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos constituyen una situación de violencia entre pares. Para ello, el investigador deberá:

i. Citar a entrevista a los apoderados:

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se deberá dar aviso a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Se incluye el correo electrónico como forma de notificación.

En la entrevista se deberán registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. Los apoderados deberán firmar el registro de la entrevista.

ii. **Citar a entrevista los estudiantes involucrados:**

El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas.

iii. **Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciados los hechos:**

En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto i. respecto a la citación.

iv. **Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, registro de condicionalidad, si procede; etc.**

4. Plazo para resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos:

Este protocolo deberá gestionarse en el plazo de 7 días, sin perjuicio que podrá prorrogarse hasta por 30 días de ser necesario

5. Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario

La Dirección deberá **informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable**, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente.

6. Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso:

El investigador podrá disponer, en cualquier momento de la investigación y en conjunto con la Dirección del establecimiento, de cualquier medida pedagógicas de protección, correctivas y/o reparadoras tanto a la víctima como al agresor.

La Dirección del establecimiento podrá derivar los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) de la comuna para resguardar los derechos de algunos de los niños, si se detecta que se encuentra dentro de un grado de vulnerabilidad³⁰.

7. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que dieron origen a la activación del protocolo:

El investigador y/o Dirección podrán disponer, en cualquier momento de la investigación, de cualquier medida formativa, pedagógica y/o reparadoras tanto a la víctima como al agresor, incluyendo las de apoyo psicosocial, tales como:

a) Información a los Profesores del niño o niña afectado:

Por parte de Dirección, Jefe de UTP o Encargada de Convivencia Escolar, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones pedagógicas y psicológicas necesarias para el abordaje oportuno de la situación, tales como:

- Brindar apoyos y contención necesarios al niño o niña.
- Monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento, al estudiante en cuestión.
- Realizar acompañamiento a él o los estudiantes involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.

b) Derivación a profesional Psicólogo:

En el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado, el niño o niña le será derivado. Si el establecimiento no cuenta con personal especializado, la derivación será a las redes de apoyo: CESFAM, Tribunales de Familia, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

8. Conclusión y Propuesta al Director:

³⁰ Es conveniente que el psicólogo informe al respecto a el Director la conveniencia de esta medida.

Con todos los antecedentes allegados a la carpeta, el investigador deberá determinar si existió violencia entre pares.

Si el investigador se forma convicción de que lo ocurrido se trata de una situación de violencia entre pares, deberá generar una propuesta al Director que contenga la medida disciplinaria que corresponda conforme a las faltas establecidas en el reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de las medidas pedagógicas o reparatorias que también puedan ser procedentes.

Asimismo, el investigador podrá proponer al Director otras medidas que beneficien a los demás estudiantes, con la intervención grupal del curso o de los terceros espectadores de las acciones de violencia, mediante la realización de talleres formativos, con el objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar.

9. Decisión del Director:

Con el informe final del investigador, el Director podrá aplicar a los involucrados las Medidas disciplinarias, formativas y reparatorias propuestas, debiendo:

- i. Registrar las medidas aplicadas en la hoja de vida del libro de clases.
- ii. Requerir la firma de los apoderados en dichos registros.
- iii. Informes de seguimiento del Encargado de Convivencia Escolar, psicólogo o el profesional que Dirección determine³¹.

10. Notificación a los apoderados de los estudiantes:

Se cita por cualquier medio idóneo del que quede registro, para que los apoderados concurren a entrevista personal a fin de comunicar la decisión adoptada en virtud de la investigación realizada.

De dicha entrevista se debe dejar registro, debiendo firmar el apoderado.³²

D.4. PROTOCOLO DE MANEJO DE MALTRATO ENTRE APODERADOS

DEFINICIÓN DE MALTRATO ENTRE APODERADOS:

³¹ En ellos podrán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el niño o niña, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el niño o niña, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

³² Ante situaciones de violencia escolar que se evalúen como especialmente graves, la Dirección del Establecimiento deberá informar a las demás familias y apoderados del Establecimiento. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, explicando la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento

Se entenderá por maltrato entre apoderados cualquier acción u omisión de carácter violento e intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un(os) apoderado(s) en contra de otro(s) apoderado(s) del Establecimiento, siempre y cuando esta haya ocurrido motivada por circunstancias ligadas directamente a la vida escolar de sus pupilas/os.

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y SE RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON EL MALTRATO ENTRE APODERADOS

1. Registrar el relato por escrito:

Cualquier miembro de la comunidad escolar del Establecimiento, que tome conocimiento de una situación de maltrato entre apoderados, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos a la brevedad posible a Inspectoría o a la Encargada de Convivencia Escolar.

2. Aviso inmediato a Dirección:

Por parte del funcionario que haya tomado el relato, deberá comunicar de inmediato a Dirección esta situación, a fin de que se active este Protocolo.

3. Activación del Protocolo y Designación de responsable del Protocolo:

La Dirección designará a la Encargada de Convivencia Escolar, o a otro funcionario del establecimiento, como investigador y deberá recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos constituyen una situación de maltrato entre apoderados. Para ello, el investigador deberá:

i. Citar a entrevista a los apoderados en cuestión:

Se deberá citar a los apoderados que hubiesen participado en el supuesto maltrato por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Se incluye el correo electrónico como forma de notificación.

En dicho aviso se le citará a una entrevista para un día y hora determinado.

En la entrevista se deberán registrar las preguntas que le formule y las respuestas que dé a las mismas.

El apoderado deberá firmar el registro de la entrevista.

ii. Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciados los hechos:

En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto i. respecto a la citación.

iii. Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa.

4. Plazo para resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos:

Este protocolo deberá gestionarse en el plazo de 7 días, sin perjuicio que podrá prorrogarse hasta por 30 días de ser necesario.

5. **Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario:**

La Dirección deberá **informar personalmente a los apoderados** a fin de dar a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso. Esto puede realizarse en todo momento, especialmente en la primera entrevista.

6. **Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso:**

Es importante señalar que los estudiantes hijos de los adultos supuestamente agresores o agredidos no deben ser sancionados por los hechos de sus padres, salvo que hayan participado en dichos actos de violencia.

Por su parte, los profesores y asistentes de la educación deberán ejecutar sus acciones en el ámbito escolar, cuidando de resguardar la integridad del niño o niña supuestamente afectado.

7. **Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que dieron origen a la activación del protocolo:**

El investigador y/o Dirección podrán disponer, en cualquier momento de la investigación, de cualquier medida formativa, pedagógica a los hijos de los adultos que se vean enfrentados a este Protocolo, tales como:

a) **Información a los Profesores del niño o niña afectado:**

Por parte de Dirección, Jefe de UTP o Encargada de Convivencia Escolar, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones pedagógicas y psicológicas necesarias para el abordaje oportuno de la situación, tales como:

- Brindar apoyos y contención necesarios al niño o niña.
- Monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento, al estudiante o estudiantes, en cuestión.
- Realizar acompañamiento a él o los estudiantes involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.

b) **Derivación a profesional Psicólogo:**

En el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado, el niño o niña del adulto que haya participado en estos actos de violencia serán derivados.

Si el establecimiento no cuenta con personal especializado, la derivación será a las redes de apoyo: CESFAM, Tribunales de Familia, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de **oficio dirigido al organismo** correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

8. Conclusión y Propuesta al Director:

Con todos los antecedentes allegados a la carpeta, el investigador deberá determinar si existió una agresión entre apoderados.

Si el investigador se forma convicción de que lo ocurrido se trata de un maltrato entre apoderados, deberá generar una propuesta al Director que contenga la medidas que corresponda conforme a la legislación nacional, entre ellas:

- i. Interponer denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, si es que ésta no se hubiese efectuado con anterioridad.
- ii. Proponer la medida de cambio de apoderado, establecido en las normas del reglamento interno.
- iii. Otras medidas que beneficien a los estudiantes, con la intervención individual o grupal del curso o de los terceros espectadores de las acciones de agresión, mediante la realización de talleres formativos.

9. Decisión del Director:

Con el informe final del investigador, el Director podrá aplicar las medidas propuestas por el investigador, tales como:

- a) Aplicar las medidas disciplinarias a los apoderados agresores, pudiendo incluso llegar a la medida de cambio de apoderado, si procede.
- b) Realizar la denuncia a la autoridad competente. si ésta no se hubiese efectuado con anterioridad por no haber contado en un inicio con la totalidad de antecedentes para determinar que los hechos revistieren características de delito.

10. Notificación a los apoderados:

Se debe citar por cualquier medio idóneo del que quede registro, incluido el correo electrónico, para que el apoderado concurra a entrevista personal a fin de comunicar la decisión adoptada en virtud de la investigación realizada.

De dicha entrevista se debe dejar registro, debiendo firmar el apoderado.³³

³³ Ante situaciones de violencia escolar que se evalúen como especialmente graves, la Dirección del Establecimiento podrá informar a las demás familias y apoderados del Establecimiento. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, explicando la situación en

términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento

D.5. PROTOCOLO DE MALTRATO DE UN APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

DEFINICIÓN: Se entenderá por “**maltrato de apoderado hacia funcionaria/o del Establecimiento**” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un apoderado en contra de un funcionario del Establecimiento, la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y SE RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON EL MALTRATO DE UN APODERADO A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

1. Registrar el relato por escrito:

Cualquier miembro de la comunidad escolar del Establecimiento, que tome conocimiento de una situación de maltrato de un apoderado a un funcionario del establecimiento, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos a la brevedad posible a Inspectoría o a la Encargada de Convivencia Escolar.

2. Aviso inmediato a Dirección:

Por parte del funcionario que haya tomado el relato, deberá comunicar de inmediato a Dirección esta situación, a fin de que se active este Protocolo.

3. Activación del Protocolo y Designación de responsable del Protocolo:

La Dirección designará a la Encargada de Convivencia Escolar, o a otro funcionario del establecimiento, como investigador y deberá recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos constituyen una situación de maltrato entre apoderados. Para ello, el investigador deberá:

i. Citar a entrevista a los apoderados en cuestión:

Se deberá citar a los apoderados que hubiesen participado en el supuesto maltrato al funcionario del establecimiento, por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Se incluye el correo electrónico como forma de notificación.

En dicho aviso se le citará a una entrevista para un día y hora determinado.

En la entrevista se deberán registrar las preguntas que le formule y las respuestas que dé a las mismas. El apoderado deberá firmar el registro de la entrevista.

ii. Citar a entrevista a los funcionarios supuestamente agredidos:

Los funcionarios deben ser entrevistados respecto a lo sucedido. En primer término, deberá verificarse si a raíz de esta situación el funcionario debió concurrir a la Mutual de salud respectiva, si es que fuese necesario.

iii. Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa.

4. Plazo para resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos:

Este protocolo deberá gestionarse en el plazo de 7 días, sin perjuicio que podrá prorrogarse hasta por 30 días de ser necesario.

5. Forma de comunicación con los apoderados supuestamente agresores:

La Dirección deberá **informar personalmente a los apoderados** a fin de dar a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso. Esto puede realizarse en todo momento, especialmente en la primera entrevista.

6. Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los funcionarios, conforme a la gravedad del caso y de apoyo psicosocial:

El Director deberá informar del maltrato a la Entidad Sostenedora, de modo que se tomen los resguardos necesarios para su integridad, tales como:

- a) Prohibición del acceso al establecimiento del apoderado supuestamente agresor, mientras dure la investigación.
- b) Si el hecho reviste carácter de delito, conjuntamente con la denuncia, se deberá solicitar en el escrito en que se presente, una medida de protección en favor del funcionario³⁴.

7. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que hayan presenciado los hechos de maltrato:

El investigador y/o Dirección podrán disponer, en cualquier momento de la investigación, de cualquier medida formativa, pedagógica a los estudiantes que hayan presenciado los hechos que motivaron la instrucción del protocolo, tales como coordinar la implementación de las estrategias y acciones pedagógicas y psicológicas

³⁴ La concesión de ésta depende ya no de la entidad sostenedora, sino de la autoridad penal, conforme a la legislación vigente.

necesarias para el abordaje oportuno de la situación, por parte de Dirección, Jefe de UTP, Encargada de Convivencia Escolar o Equipo del Proyecto de Integración.

8. Conclusión y Propuesta al Director:

Con todos los antecedentes allegados a la carpeta, el investigador deberá determinar si existió un maltrato de un apoderado a un funcionario del establecimiento.

Si el investigador se forma convicción de que lo ocurrido se trata de un maltrato de un apoderado a un funcionario del establecimiento, deberá generar una propuesta al Director que contenga la medidas que corresponda conforme a la legislación nacional, entre ellas:

- i. Interponer denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, si es que ésta no se hubiese efectuado con anterioridad.
- ii. Proponer la medida de cambio de apoderado, establecido en las normas del reglamento interno.
- iii. Otras medidas que beneficien a los estudiantes, con la intervención individual o grupal del curso o de los terceros espectadores de las acciones de agresión, mediante la realización de talleres formativos.

9. Decisión del Director:

Con el informe final del investigador, el Director podrá aplicar las medidas propuestas por el investigador, tales como:

- c) Aplicar las medidas disciplinarias a los apoderados agresores, pudiendo incluso llegar a la medida de cambio de apoderado, si procede.
- d) Realizar la denuncia a la autoridad competente. si ésta no se hubiese efectuado con anterioridad por no haber contado en un inicio con la totalidad de antecedentes para determinar que los hechos revistieren características de delito.

10. Notificación a los apoderados:

Se debe citar por cualquier medio idóneo del que quede registro, incluido el correo electrónico, para que el apoderado concurra a entrevista personal a fin de comunicar la decisión adoptada en virtud de la investigación realizada.

De dicha entrevista se debe dejar registro, debiendo firmar el apoderado.³⁵

³⁵ Ante situaciones de violencia escolar que se evalúen como especialmente graves, la Dirección del Establecimiento podrá informar a las demás familias y apoderados del Establecimiento. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, explicando la situación en

términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento

E. PROTOCOLO FRENTE A LA ATENCIÓN DE PADRES, MADRES Y ALUMNAS EMBARAZADAS Y SU RETENCIÓN.

Corresponderá informar a la Dirección sobre la situación de embarazo, maternidad o paternidad, a la alumna, al apoderado de la alumna, y cualquier miembro de la comunidad que tenga conocimiento de situación de embarazo de una alumna, a la brevedad posible.

Si la información proviene de la alumna: Se indagará sobre conocimiento de la información de los padres, de no tener conocimiento los padres de la menor, se citará a madre y al padre para informar sobre la situación de embarazo de la alumna en el departamento de Convivencia Escolar y así apoyar a la alumna en la entrega de información a sus padres.

Si la información proviene del apoderado: Se entregará información sobre el apoyo que brindará el establecimiento educacional en el proceso educativo con su hija.

Si la información proviene de un miembro de la comunidad: Se citará a la alumna para confirmar la información, en entrevista con la Trabajadora Social. Además, se indagará si su familia tiene conocimiento y si en la actualidad se encuentra en control médico.

De no estar en conocimiento sus padres se procederá a seguir con protocolo. (Si la información proviene de la alumna)

Se acogerá a la alumna señalando el apoyo que otorgará el establecimiento en su proceso educativo.

CONTROLES MÉDICOS: Se solicitará al momento de la entrevista un certificado médico el cual deberá acreditar su condición de embarazo e informar el tiempo de gestación y el estado de salud de la estudiante y del bebé que está por nacer. Esta documentación quedará en ficha individual de la alumna en el Departamento de Convivencia Escolar, manteniendo la información de la alumna bajo resguardo de los Departamentos de Convivencia Escolar, Coordinación Académica y Dirección.

De no estar en el sistema de salud o control de embarazo se solicitará acudir en un plazo de 24 horas, ya sea a la red de asistencia de salud pública más cerca de su comuna o sistema de salud privado (según sea el sistema de salud familiar que presente la alumna) para el control de su embarazo, una vez obtenido el documento de control médico debe ser presentado a la Trabajadora Social del Establecimiento.

Una vez obtenido el certificado médico se procederá a una entrevista con su papá, mamá o ambos y alumna con la finalidad de señalar y explicar los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna por parte del establecimiento educacional.

Se señalará, además, que la alumna será ingresada en la plataforma JUNAEB en registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres. Dicho registro permite a JUNAEB realizar un seguimiento de la trayectoria escolar de la alumna focalizando ayuda y esfuerzo para su retención en sistema escolar.

SEGUIMIENTO DE LA ALUMNA: Se realizará una ficha con los antecedentes de la alumna, de su situación del embarazo, controles médicos, faltas y atrasos a fin de tener conocimiento de cualquier situación que pueda presentar, de esta manera buscar alternativas de apoyo frente a situaciones problemáticas.

Se realizará seguimiento una vez al mes, cuando el embarazo se encuentre avanzado, el seguimiento deberá ser cada dos semanas solicitando certificado médico del profesional de salud tratante que acredite que tanto la alumna como su bebé se encuentra en buenas condiciones para seguir asistiendo al establecimiento educacional con normalidad.

Se informará desde Convivencia Escolar a Coordinación Académica el estado de avance del embarazo para que cite al apoderado y explique cómo continuará su proceso de evaluación, una vez que la alumna deje de asistir a clases normalmente, dando tiempo a esta área para conversar con el profesor jefe y profesores de asignaturas quienes tendrán que preparar material académico para ella.

En caso de que la alumna (por certificado médico) ya no pueda subir escaleras se solicitará al Inspector cambiar al curso a un primer piso del establecimiento cumpliendo con la solicitud del médico tratante, resguardando su situación de salud.

En el caso que la alumna junto a su familia tome la decisión de cambiarse de establecimiento se dejará el debido registro en la carpeta antes señalada, bajo firma de la alumna y su/s padres; sin perjuicio de completarse otros registros que correspondan.

Una vez iniciado el proceso de descanso de la alumna en casa por solicitud médica, se accionará el plan de sistema de evaluación alternativa desde UTP, sin que lo anterior entorpezca su estado de salud física y mental, conforme al reglamento de evaluaciones.

DE LA ASISTENCIA: No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar de los estudiantes padres, madres y embarazadas cuando la inasistencia tenga como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, parto, enfermedades del hijo menor de un año.

En caso de que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos del 50%, la dirección del establecimiento educacional resolverá esta situación en conformidad con las normas establecidas en los Decretos que correspondan.

DEL USO DEL UNIFORME: La alumna deberá respetar el uniforme escolar del establecimiento educacional. Sin perjuicio de lo anterior, la estudiante podrá asistir al establecimiento educacional con buzo azul y polera del establecimiento cuando el embarazo se encuentre avanzado y el uso del uniforme escolar le presente una incomodidad. El buzo podrá ser adaptado según las necesidades que presente la alumna.

DE LOS CONTROLES MÉDICOS: La alumna deberá cumplir con todas las obligaciones médicas, es decir, asistencia a los controles en los centros de salud, independiente de la especialidad ya que todas contribuyen a su bienestar y al de su bebé (nutricionista, psicólogo, matrona, dentista, asistente social entre otros)

Dichas inasistencias quedarán justificadas presentando a la inspectora el certificado de asistencia a los controles, carnet maternal o de control al niño sano. La importancia de justificar las faltas o atrasos por causa del embarazo o controles sanos del menor es para presentarlos como justificantes ante dificultades de asistencia.

DE LAS ALUMNAS MADRES: Una vez incorporada al sistema educacional, se otorgará a la madre el beneficio de elegir su horario de amamantamiento, este beneficio será: Llegar una hora más tarde del ingreso al establecimiento o retirarse una hora antes de la salida habitual, el cual no considera los tiempos de traslado de la menor, evitando con esto que se perjudique su asistencia diaria al establecimiento, para obtener este beneficios el apoderado deberá entregar un certificado médico, el cual señale el horario de ingreso o egreso, según sea la opción de la familia y señalar que es bajo su responsabilidad como madre y/o padre y apoderado. Respecto a los controles del niño sano, serán en los mismos términos de los controles de embarazadas mencionados anteriormente en este protocolo.

De las situaciones especiales no contempladas en este protocolo se darán a conocer al equipo Directivo, quienes deberán resolver considerando siempre una alternativa que no perjudique a la alumna entregando las facilidades que solicitan y exigen las leyes que fundamentan este protocolo.

F. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS³⁶.

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar debe considerar, como mínimo los siguientes aspectos:

1. Forma y plazo para la autorización:

El Establecimiento cuenta con una **ficha de** registro de salida de visitas culturales y/o extracurricular, que es obligatoria y que debe ser completada íntegramente por los apoderados, profesores encargados, como requerimiento para la efectiva autorización de esta salida.

La autorización de cada estudiante que participa en la actividad debe ser manifestada por escrito y firmada por el apoderado.

El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, y el Establecimiento adoptará las medidas necesarias para entregar en el establecimiento el servicio educativo.

El profesor encargado de la visita, recepcionará la totalidad de las colillas con la autorización de los padres y apoderados y le hace entrega de éstas a la Inspectoría.

2. Adultos responsables para la actividad:

El establecimiento deberá designar la cantidad de docentes y asistentes de la educación necesarios para resguardar la seguridad de los estudiantes.

Se podrá solicitar la participación voluntaria de apoderados que asistan en dicha actividad, quienes deberán seguir las directrices de los docentes que la lideren.

La ficha hará referencia al Protocolo de Accidentes Escolares, el cual será aplicado si se requiere.

3. Medidas de seguridad que se adoptarán en el desarrollo de la actividad:

a) Organización de las responsabilidades de los adultos:

b) Entrega de una hoja de ruta al sostenedor:

c) Entrega de tarjetas de identificación a cada estudiante, que deberán incluir:

- i. Nombre y número de teléfono de la docente, educadora o asistente responsable del grupo, y
- ii. Nombre del establecimiento.

³⁶ En la redacción de este Protocolo se ha seguido lo indicado en el “Anexo 5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio”, en la Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado”, página 41 de 47.

d) El personal del establecimiento y padres, madres o apoderados que estén acompañando la actividad deberán portar credenciales con su nombre y apellido.

4. **Medidas que se adoptarán una vez de regreso al establecimiento:**

Al momento de bajar del bus o del medio de transporte, se pasará lista nuevamente y se dirigirán a sus salas para continuar con sus actividades o bien, se retirarán del establecimiento, según corresponda.

5. **Accidentes escolares durante la salida pedagógica**

En caso de que un estudiante, registre un accidente de distinta consideración durante el inicio, transcurso o término de la salida pedagógica, hará aplicable de manera inmediata el protocolo sobre accidentes escolares, establecido en la Letra G, "protocolo de accidentes escolares".

El o los encargados de la salida pedagógica, mantendrán copias suficientes de la ficha de accidentes escolares, para su pronto llenado e implementación oportuna.

G. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO (LEY KARIN)

Índice:

I. ANTECEDENTES GENERALES

- 1) Introducción**
- 2) Objetivo**
- 3) Alcance**
- 4) Definiciones**
- 5) Principios de la prevención del acoso sexual, acoso laboral y violencia de trabajo**
- 6) Derechos y deberes de las entidades empleadoras y las personas trabajadoras**
- 7) Organización para la gestión de riesgo**

II. GESTIÓN PREVENTIVA

- 1) Identificación de los factores de riesgo**
- 2) Medidas para la prevención**
- 3) Mecanismos de seguimiento**

III. GESTIÓN MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

IV. DIFUSIÓN

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

ANTECEDENTES GENERALES.

1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la **CORPORACION EDUCACIONAL AKORI**, persona jurídica sin fin de lucro, Rol Único Tributario N°65.145.439-5, entidad sostenedora del establecimiento educacional denominado **COLEGIO AKORI**, ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que *“Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”*, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la CORPORACION EDUCACIONAL AKORI su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo. Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen,

participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3. Marco Legal y Normativo

- a) **La Constitución Política de la República de Chile**, que asegura a todas las personas, en su Capítulo Tercero: *“De los derechos y deberes constitucionales, el Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de la persona, La igualdad ante la ley, que prohíbe a la ley y a toda autoridad, el establecer diferencias arbitrarias; La igual protección de la ley en el ejercicio de sus derechos, que prohíbe a toda autoridad o individuo el impedir, restringir o perturbar la debida intervención del letrado si hubiere sido requerida, y prohíbe además ser juzgado por comisiones especiales, como también prohíbe a la ley el establecer penas sin que la conducta que sanciona esté expresamente descrita en ella; El respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y de su familia que prohíbe causar injustificadamente daño o descrédito a una persona o a su familia, a través de un medio de comunicación social y que consistiere en la imputación de un hecho o acto falso; y el Derecho a la libertad personal y a la seguridad individual.”*
- b) **El Código del Trabajo indica en su Art. 2°:** *“Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Asimismo, es contrario a la dignidad de la persona el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Son contrarios a los principios de las leyes laborales los actos*

de discriminación. Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. Con todo, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas discriminación.”

También se considera **el artículo 154 el Nº 5 del Código del Trabajo**, que indica el reglamento interno de la empresa debe contemplar las obligaciones y prohibiciones a que estén sujetos los trabajadores, como es la prohibición de las conductas en la definición de acoso sexual y laboral.

Además, **el Artículo 184 del Código del Trabajo** que indica: *“El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales”.*

Si la persona que está ejerciendo el acoso laboral es un compañero/a de trabajo, el trabajador o trabajadora debe hacer llegar su reclamo por escrito a la Corporación Educacional Akori, establecimiento o servicio en que trabaja, con el objeto que el empleador adopte medidas eficaces para proteger su vida y salud, conforme al deber de protección dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

Por su parte el/la presunta víctima, si luego de poner en conocimiento de la Corporación Educacional Akori, considera no se adopta ninguna medida para dar solución a los hechos, le correspondería interponer una denuncia en la respectiva Inspección del Trabajo.

Cabe destacar que el acoso sexual corresponde a una conducta ilegal, que infracciona el artículo 2 del Código del Trabajo.

- c) **El Decreto Supremo 109** que establece la calificación y evaluación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y establece una lista, no exhaustiva, de enfermedades derivadas del trabajo. Dentro del número 13 de enfermedades profesionales, señaladas en el artículo 19 del decreto 109, en que se cataloga: *“Neurosis profesionales incapacitantes que pueden adquirir distintas formas de presentación clínica, tales como: trastorno de adaptación, depresión reactiva, trastorno por somatización y por dolor crónico”*.
- d) **La Norma General Administrativa N° 28, aprobada por Resolución Exenta N° 408 del 04/08/2018 Ministerio de Salud**, aprueba la Norma sobre agresiones al personal de atención en establecimientos de salud.
- e) **La Ley N°20.005 que en su Título IV “De la investigación y sanción del acoso sexual”**, establece los siguientes artículos:
- **Artículo 211-A.-** *En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito a la dirección de la empresa, establecimiento o servicio o a la respectiva Inspección del Trabajo.*
 - **Artículo 211-B.-** *Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. En caso que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador.*
 - **Artículo 211-C.-** *El empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva. En cualquier caso la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días. Si se optare por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.*
 - **Artículo 211-D.-** *Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a aquélla practicada en forma interna, serán puestas*

en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

- **Artículo 211-E.**- En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan.

- f) **ORD. Nº 1133/36 de la Dirección del Trabajo del 2005**, que Fija sentido y alcance de las normas contenidas en la Ley Nº 20.005, sobre prevención y sanción del acoso sexual.
- g) **ORD. Nº884 de la Dirección del Trabajo del 2020**, en materia de Derechos Fundamentales, Acoso sexual, Acoso Laboral, Investigación del empleador, Reglamento Interno, Facultades y obligaciones del empleador.
- h) **Resolución Exenta Nº1448 de Ministerio de Salud del 11 de octubre del 2022**, actualiza Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales.
- i) **Ley Nº21.643 - Prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.**
- j) **Los demás protocolos o reglamento interno (RIOHS)** y relacionados con que cuente la Corporación Educacional Akori.

4. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todos/as los/las colaboradores(as) de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL Akori, incluidas jefaturas y directores, independiente de su relación contractual, colaboradores docentes, asistentes de la educación y trabajadores/as en general, contratistas, subcontratistas y proveedores y/o estudiantes en práctica. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias.

5. Definiciones

- **Acoso sexual**: Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por

cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal, no verbal o física de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, y sin que la siguiente enumeración se entienda taxativa, se considerará acoso sexual entre otras en el contexto y caso concreto en el que se presenten, las siguientes conductas:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
 - Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
 - Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
 - Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
 - En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe
- **Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado

para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral.

Por ejemplo, y sin que la siguiente enumeración se entienda taxativa, se considerará acoso psicológico, abuso emocional o mental entre otras en el contexto y caso concreto en el que se presenten, las siguientes conductas:

o Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.

- o Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- o El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona
- o Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- o Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- o Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- o Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- o Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales

o mensajes de texto

- o Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.

o En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

- **Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2º

inciso segundo del Código del Trabajo).

Por ejemplo, y sin que la siguiente enumeración se entienda taxativa, se considerará violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral entre otras en el contexto y caso concreto en el que se presenten, las siguientes conductas:

- Gritos o amenazas
- Uso de garabatos o palabras ofensivas
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadoras o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo
- **Comportamientos incívicos:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para propender a un sano y respetuoso ambiente de trabajo y evitar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se deben promover conductas y comportamientos respetuosos y considerados, tales como los que se indican a continuación de manera no taxativa y sólo a modo ejemplar:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no

constituya delito

o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

- **Sexismo**: Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Por ejemplo, y sin que la siguiente enumeración se entienda taxativa, se considerará sexismo hostil entre otras en el contexto y caso concreto en el que se presenten, las siguientes conductas:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada.

Por ejemplo, y sin que la siguiente enumeración se entienda taxativa, se considerará sexismo benévolo o inconsciente entre otras en el contexto y caso concreto en el que se presenten, las siguientes conductas:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”,
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente.** Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la adhesión y respeto al Proyecto Educativo Institucional, la adhesión y cumplimiento de los planes y programas educacionales y curriculares implementados por la Corporación Educacional A y G, las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

6. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N°2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, disponible en el siguiente link <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621> y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

7. Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras

a) Personas trabajadoras

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia

- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

b) Entidades empleadoras

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia
- Monitorear y cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

8. Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante, el funcionario designado para organizar la gestión del riesgo de acoso o violencia, miembro del Comité Paritario del establecimiento.

Es responsabilidad de la CORPORACION EDUCACIONAL AKORI la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la CORPORACION EDUCACIONAL AKORI ha designado al **director del establecimiento en conjunto con la encargada de convivencia escolar** a cargo de estas actividades, la que será capacitada en estas materias.

Se realizarán actividades de difusión e informativas acerca del Protocolo de Prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo y respectiva modificación al RIOHS, y se capacitará a los trabajadores sobre los riesgos identificados y las medidas preventivas mediante insertos en la página web de la Colegio, publicaciones en el diario mural, además de charlas de capacitación presenciales y online, siendo el responsable de esta actividad **su Director en conjunto con la encargada de convivencia escolar.**

Los trabajadores/as podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo al correo institucional director@akorionline.cl.

Cuando existan trabajadores en régimen de subcontratación, la CORPORACION EDUCACIONAL AKORI, como empresa principal o mandante se coordinará con la contratista y/o subcontratista para dar cumplimiento a las normas para la prevención y vigilará el cumplimiento de las normas que correspondan por parte de dichas empresas.

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes será el **director del establecimiento y la encargada de convivencia escolar**, quien para estos efectos enviará el siguiente correo electrónico a director@akorionline.cl

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Néstor Romero Núñez	Representante Legal	Representantelegal@akorionline.c !
Gonzalo Reyes Yueng	Abogado	g.reyes.y@gmail.com
Carlos Eberhard Figueroa	Prevencionista	ceberhardfig@gmail.com
Nicole Zenteno Asencio	RRHH	administradora@akorionline.cl

Según corresponda, las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo, podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

I. GESTIÓN PREVENTIVA.

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos. [

LA CORPORACION EDUCACIONAL AKORI elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

LA CORPORACION EDUCACIONAL AKORI declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y/o violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

LA CORPORACION EDUCACIONAL AKORI reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable. Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de comportamientos incívicos y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para prevenirla y abordarlas.

Este compromiso es compartido por toda la organización, tanto gerencia como colaboradores y trabajadores, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar tales conductas. A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

LA CORPORACION EDUCACIONAL AKORI dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del

D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, disponible en el link <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621> y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente, el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante insertos en la página web de la Colegio, publicaciones en el diario mural, además de charlas de capacitación presenciales y online, siendo el responsable de esta actividad el director del establecimiento.

1. Identificación de los factores de riesgo.

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la Corporación Educacional AKORI o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los trabajadores.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO

Carga de trabajo (sobrecarga)
Falta de reconocimiento al esfuerzo
Inequidad en la distribución de las tareas
Comportamientos incívicos
Conductas sexistas
Conductas de acoso sexual
Violencia externa

2. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a prevenir y/o afrontar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual y también para prevenir y/o abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, tales como:

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la [nombre de la entidad empleadora] abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos [mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros].
- Además, LA CORPORACION EDUCACIONAL AKORI organizará actividades para

promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Las jefaturas y los colaboradores o trabajadores/as, se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

La CORPORACION EDUCACIONAL AKORI informará y capacitará a toda la organización, Equipo Directivo y colaboradores docentes y asistentes de la educación y trabajadores/as en general, sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante insertos en la página web de la Colegio, publicaciones en el diario mural, además de charlas de capacitación presenciales y online, siendo el responsable de esta actividad el director del establecimiento.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el Programa de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, que para tales efectos implementará la entidad empleadora la CORPORACION EDUCACIONAL AKORI, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de cualquier modificación lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a toda la organización, gerencias y colaboradores y trabajadores/as mediante insertos en la página web del Colegio y publicaciones en el diario mural, quienes podrán plantear sus dudas y realizar sugerencias en relación con las medidas preventivas, al correo electrónico administradora@akorionline.c

Medidas de prevención a implementar
--

Capacitación
Manual de buen trato

1. Mecanismos de seguimiento

La entidad empleadora, la CORPORACION EDUCACIONAL AKORI, con la participación de toda la organización, Equipo Directivo, colaboradores docentes y asistentes de la educación y trabajadores/as en general, evaluarán anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando y proponiendo aspectos y acciones para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la Corporación Educativa A y G o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a toda la organización, gerencias y colaboradores y trabajadores/as mediante insertos en la página web del Colegio y publicaciones en el diario mural, quienes podrán plantear sus dudas y realizar sugerencias en relación con las medidas preventivas, al correo electrónico: administradora@akorionline.cl

EVALUACION DEL CUMPLIMIENT O	
	MEJORA A IMPLEMENTAR

Se cumple	Revisión de proceso de gestión del riesgo psicosocial
Se cumple	Reunión con trabajadores

I. Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados.

La CORPORACION EDUCACIONAL AKORI se obliga a establecer medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral

-denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

II. Difusión.

La CORPORACION EDUCACIONAL AKORI se compromete a dar a conocer el contenido de este protocolo a toda la organización, Equipo Directivo, colaboradores docentes y asistentes de la educación y trabajadores/as en general, mediante los siguientes medios: entregando una copia digital del mismo y además mediante insertos en la página web del Colegio, publicaciones en el diario mural, correos electrónicos, video conferencias y cualquier otro medio análogo.

Asimismo, junto con entregar una copia digital del RIOHS, se entregará una copia digital del Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo al Equipo Directivo y todos los colaboradores docentes y asistentes de la educación y trabajadores/as en general al momento de la suscripción del respectivo contrato de trabajo y se incorporará a contar de esta fecha en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del establecimiento.

PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL, MALTRATO LABORAL, ACOSO SEXUAL O VIOLENCIA LABORAL.

Definición de conceptos y actores claves para todos los efectos en que aplique el protocolo:

- **Denunciante:** persona que realiza una denuncia de maltrato, acoso laboral y/o sexual.
- **Víctima:** persona quien sufre o es objeto de acciones de violencia laboral.
- **Denunciado/a:** persona a quien se indica ha realizado acciones presuntamente constitutivas de violencia laboral.
- **Denuncia:** documento a través del cual se expone de forma escrita una situación de maltrato, acoso laboral y/o sexual, como otras constitutivas de violencia laboral.

Definición de principios que rigen el protocolo:

- Confidencialidad
- Imparcialidad
- Probidad Administrativa
- Rapidez
- Responsabilidad
- Igualdad de género.

Definición de funciones, tareas y responsabilidades del Área o persona encargada.

Se debe designar un área, comité, departamento o persona a cargo responsable del cumplimiento del procedimiento de denuncias como las acciones de prevención de violencia laboral en el marco del protocolo definido y/o la implementación de medidas que propicien un ambiente laboral saludable.

Dicha área o persona encargada deberá velar por el cumplimiento de los siguientes puntos:

- Toda la información relacionada a la denuncia y su posterior proceso debe ser almacenada tanto física como digitalmente. De igual manera debe velar en lo que respecta a derivación y registro de denuncias derivadas a la Inspección de Trabajo y las resoluciones de las investigaciones que se reciban por parte de esta.

- La disposición de instrumentos adecuados, y canales de información para los/as trabajadores/as, que permitan el correcto cumplimiento de este Protocolo.

Impulsar el desarrollo, aplicación y difusión de los procedimientos de denuncia e investigación del acoso laboral y/o sexual, además de elaborar y desarrollar planes anuales de prevención y seguimiento del maltrato, acoso virtual o cibernético además de acoso laboral y sexual.

- Promover el buen trato, ambientes laborales saludables y el respeto a la dignidad de las personas, considerando al menos acciones de difusión, sensibilización, formación y monitoreo.

CRITERIOS PARA LA RECEPCIÓN, INVESTIGACIÓN Y DERIVACIÓN DE DENUNCIAS.

Para la recepción de denuncias, se definirá una persona o equipo de personas encargados de cumplir el rol de Receptor/a de denuncias. Para esto se designará el/la/los trabajadores/as como receptores/as de denuncias establecido. El receptor y/o derivador, debe realizar el correcto registro y entrega de un comprobante de recepción a quien realiza la denuncia, para luego derivar la denuncia a la Dirección del establecimiento educacional o en caso de que esta lo instruya, a la Inspección del Trabajo correspondiente.

El o la trabajador/a víctima de acoso laboral, maltrato laboral, acoso sexual o algún tipo de violencia laboral debe hacer llegar su denuncia por escrito a la Dirección del establecimiento educacional mediante el/la receptor/a de denuncias establecido para lo cual se constará de un formato de acta de denuncia en caso que se requiera utilizar, este/a Receptor de denuncias deberá dar correcto cumplimiento al registro de la recepción y brindar orientación al denunciante en caso de ser oportuno, entendiéndose que en su defecto puede este también por sus medios realizar la respectiva denuncia en la Inspección del Trabajo.

La Dirección del establecimiento una vez recibida la denuncia, en el caso de tratarse de acoso o maltrato laboral puede optar por hacer directamente una investigación interna o, dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la recepción de la denuncia, derivarla a la Inspección del Trabajo donde se realizará la investigación según lo dispuesto por la Dirección del Trabajo.

En el caso de recibir una denuncia por acoso sexual la Corporación Educacional A y G debe adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de/los/as involucrados/as tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Iguales resguardos deberá adoptar la Corporación Educacional A y G ante el requerimiento que le formule la Inspección del Trabajo cuando sea ésta quien haya recepcionado la denuncia por acoso sexual.

Cuando la Corporación Educacional Akori disponga la realización de una investigación interna de los hechos, esta se debe realizar en el plazo máximo de 30 (treinta) días, o en el plazo de 5 (cinco) días de recepcionada la denuncia, remitir los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva para que sea ésta quien realice la investigación.

Si la Corporación Educacional Akori realiza la investigación de forma interna, ésta debe constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deben enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

Finalmente, una vez que la Corporación Educacional Akori recepcione las observaciones formuladas por la Inspección del Trabajo a la investigación interna practicada por la Corporación Educacional Akori o quien esta determine, las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo, las que también son puestas en conocimiento del denunciante y el denunciado, deberá dentro de los siguientes 15 (quince) días contados

desde la recepción, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan.

Sobre las acciones para hacer efectiva la denuncia se consideran como criterios para entender como presentada una denuncia que:

- 1.)** La denuncia deberá formularse por escrito y firmada por el/la denunciante.
- 2.)** La denuncia deberá ser fundada y cumplir los siguientes requisitos:

a.) Identificación y domicilio del denunciante por la posibilidad de requerir informar el resultado de la investigación mediante carta.

b.) Narración circunstanciada de los hechos.

c.) La individualización de quienes los hubieren cometido y de las personas que los hubieren presenciado o que tuvieran noticia de ellos, en cuanto le constare al denunciante.

d.) Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.

3.) Las denuncias que no cumplan con lo prescrito anteriormente podrán entenderse por no presentadas.

4.) Las denuncias se deben entregar a el/la Receptor de denuncias o en su defecto a la persona/área responsable, en un sobre cerrado que en su exterior indique el carácter confidencial del contenido.

5.) La denuncia debe estar dirigida a la Corporación Educacional Akori, quien está facultada para instruir la investigación interna o derivación correspondiente.

6.) El/la receptor/a de la denuncia deberá registrar la recepción de la denuncia y entregar al denunciante un comprobante de recepción, timbrado y fechado, manteniendo a la vez su propio comprobante de la recepción.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

ETAPA I: ORIENTACIÓN.

La orientación es una etapa previa a la denuncia, esta debe ser brindada a todo/a trabajador/a o persona que se desempeñe en la Corporación Educacional Akori que recurra al área o persona encargada, en búsqueda de asesoría respecto a violencia laboral, sea o no esta presunta víctima de una situación de violencia laboral y sin necesidad de entregar un relato personal al respecto. Es importante

considerar que el espacio donde se entregue esta orientación brinde las condiciones necesarias de resguardo a la confidencialidad, seguridad y respeto de la persona que consulta. De la misma manera, será relevante considerar la posibilidad de brindar contención emocional en caso de que se requiera, como también información de otras áreas o instituciones con las que pueda conformar una red de apoyo en caso de necesitarlo.

ETAPA II: RECEPCIÓN DE DENUNCIA.

La denuncia debe ser presentada vía carta escrita o mediante un acta de la denuncia verbal ante el/la Receptor/a de Denuncias establecido, quien realizará el registro entregando un comprobante de recepción al denunciante, y según amerite la situación le brindará orientación al respecto de la situación que denuncia. Si la denuncia no cumple con los requisitos explicitados para entender por presentada la denuncia, debe solicitársele al denunciante que brinde la información faltante, pudiendo registrarse de todas maneras la entrega de una denuncia carente de información.

ETAPA III: CONTENCIÓN / ACOMPAÑAMIENTO.

Posterior a la recepción de la denuncia y durante se realice la investigación y/o respuesta por parte de la Corporación Educacional Akori o quien esta indique, es importante el área/persona encargada del cumplimiento de este protocolo, considere que el/la denunciante puede requerir seguimiento por la posibilidad de que se reiteren los actos que denuncia en el corto plazo, como brindar la posibilidad de buscar contención o acompañamiento en caso de que lo requiera.

ETAPA IV: INVESTIGACIÓN INTERNA.

La Dirección General de la Corporación Educacional Akori una vez recibida la denuncia, en el caso de tratarse de acoso o maltrato laboral puede optar por hacer directamente una investigación interna o, dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la recepción de la denuncia, derivarla

a la Inspección del Trabajo. La investigación de forma interna, ésta debe constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y que puedan fundamentar sus dichos. Una vez obtenidas las conclusiones, estas deben enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

ETAPA V: MEDIDAS DE RESGUARDO / SEGUIMIENTO.

En el caso de recibir una denuncia por acoso sexual la Corporación Educacional Akori debe indicar las medidas de resguardo necesarias u otras medidas que puedan resultar pertinentes a cada caso, respecto de los/as involucrados/as tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, turnos o dependencia jerárquica de las partes involucradas durante el tiempo que se analice e investigue lo denunciado y pudiendo mantenerse después de esto, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, además procurando asegurar el respeto, la confidencialidad y el resguardo a la dignidad de ambas partes. Será relevante también que la persona/área encargada de la aplicación de este protocolo realice registro y seguimiento al proceso y las medidas de resguardo que se pudieran haber instruido y si han sido efectuadas, como la posibilidad de existir nuevos antecedentes respecto a lo denunciado.

ETAPA VI: RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN / INFORME DE CONCLUSIONES.

En el caso que la denuncia haya sido remitida a la Inspección del Trabajo, tanto si la denuncia fue entregada por la víctima, o derivada a esta por la Corporación Educacional Akori, la Inspección del Trabajo efectuará una investigación la que una vez finalizada se le comunicará los resultados a la Corporación Educacional Akori y de haber comprobado la existencia del acoso sexual le sugerirá adoptar medidas concretas, las que deben ser consideradas por la Corporación Educacional Akori. En caso de que la investigación sea realizada de forma interna por la Dirección General o quien esta determine, debe realizarse en un plazo máximo de 30 (treinta) días. Así como puede

considerar resolver la desestimación de la denuncia si ésta demostrase no describir una situación de violencia laboral de ningún tipo.

Una vez concluida la investigación interna, los resultados y conclusiones de esta deben ser remitidos a la Inspección del Trabajo correspondiente, para que esta de considerarlo pertinente efectúe tanto desde el punto de vista procedimental como de las conclusiones del empleador, las observaciones que correspondan y que deberán ser puestas en conocimiento del empleador, denunciante y denunciado. En caso de presentarse la denuncia a la Inspección del Trabajo, ya sea por la persona afectada o por el empleador que se la remite, esta Institución deberá junto con sugerir de inmediato al empleador las medidas de resguardo para proteger a los involucrados, investigar los hechos en conformidad al procedimiento administrativo correspondiente. En todo caso, la investigación respectiva no podrá exceder de 30 (treinta) días. En cualquiera de las situaciones anteriores, ya sea que la investigación fuere efectuada internamente por la Dirección General de la Corporación Educacional Akori o quien esta determine, o que se realice por la Inspección del Trabajo respectiva, la Corporación Educacional Akori tiene un plazo de 15 (quince) días, desde que recibe el informe elaborado por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a las conclusiones del procedimiento efectuado por la Corporación Educacional Akori, para disponer las medidas y aplicar las sanciones que correspondan.

ETAPA VII: SANCIONES / MEDIDAS.

La resolución final del proceso con sus respectivas sanciones o medidas a aplicar deben ser informadas a denunciante y denunciado/a, mediante una vía escrita impresa o electrónica, pudiendo ser vía carta certificada al domicilio en el caso de no encontrarse al trabajador/a. Además, debe gestionarse la implementación de las medidas y posibles sanciones que se decidieron aplicar producto de la denuncia, delegando las acciones necesarias con quien sea pertinente.

ETAPA VIII: MEDIDAS REPARATORIAS.

Junto a la resolución final de la denuncia respecto a sanciones y medidas, pueden ser indicadas medidas reparatorias hacia la persona o equipos de trabajo que se considere fueron afectados por la situación denunciada, como puede ser el desarrollo de intervención organizacional para un área específica, lo que deberá ser derivado y gestionado con quien corresponda.

Por último, se establece respecto a un/a trabajador que invoque falsamente el acoso sexual como fundamento para poner término a su contrato de trabajo, en conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 171 del Código del Trabajo, si el/la trabajador/a hubiese invocado la causal de la letra b) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, esto es, conductas de acoso sexual, falsamente o con el propósito de lesionar la honra de la persona demandada y el tribunal hubiese declarado su demanda carente de motivo plausible, estará obligado a indemnizar los perjuicios que cause al afectado/a. En el evento que la causal haya sido invocada maliciosamente, además de la indemnización de los perjuicios, quedará sujeto a las otras acciones legales que procedan.

Anexo I ACTA DE DENUNCIA

CONFIDENCIAL



ACTA DE DENUNCIA DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL O MALTRATO LABORAL.

DATOS DE EL/LA DENUNCIANTE

Nombres y apellidos		Fecha de denuncia	/ /
Rut		Cargo	
Medio de contacto		Unidad/Servicio/Área	

DATOS DE EL/LA DENUNCIADO/A

Nombres y apellidos		Cargo	
Rut		Unidad/Servicio/Área	

La persona que realiza la denuncia es la presunta víctima de lo denunciado.	SÍ ___	NO ___
---	--------	--------

Si la respuesta anterior es no, registrar al denunciante en el siguiente cuadro

Nombre:		Cargo:	
Rut:		Unidad/Servicio/Área	

SITUACIONES QUE SE DENUNCIAN	SÍ	NO
Acoso Laboral		
Acoso Sexual		
Maltrato Laboral		
Otra situación de Violencia Laboral		

SOBRE LA RELACIÓN ENTRE VÍCTIMA Y DENUNCIADO/A	SÍ	NO
Existe una relación asimétrica en que la víctima tiene dependencia directa o indirecta de el/la denunciado/a.		
Existe una relación asimétrica en que el/la denunciado/a tiene dependencia directa o indirecta de la víctima.		

Existe una relación simétrica en que el/la denunciado/a y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, pero se desempeñan en la misma área/unidad/servicio.		
Existe una relación simétrica en que el/la denunciado/a y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, y no se desempeñan en la misma área/unidad/servicio.		

SOBRE LAS PRESUNTAS SITUACIONES DENUNCIADAS	SÍ	NO
Existe evidencia de lo denunciado (correos electrónicos, fotos, etc.)		
Existe conocimiento de otros antecedentes de índole similar.		
La situación denunciada fue informada previamente en otra instancia similar (Jefatura, supervisor, mediación laboral, etc.)		

COMPLETAR EN CASO DE EXISTIR TESTIGOS DE LO DENUNCIADO		
Nombre	Cargo	Área/unidad/servicio

RELATO DE LA SITUACIÓN O SITUACIONES QUE SE DENUNCIAN.

This image shows a blank sheet of lined paper. It features a black rectangular border and horizontal blue lines spaced evenly down the page. There are 25 lines in total, providing a template for writing. The paper is otherwise empty of any text or markings.

Form with 7 horizontal lines for text entry.

NOMBRE DENUNCIANTE

FIRMA DENUNCIANTE

Anexo II



COMPROBANTE

RECEPCIÓN

DENUNCIA

COPIA DE LA PERSONA QUE ENTREGA EL DOCUMENTO

NOMBRE-FIRMA FUNCIONARIO/A

FECHA ___/___/___

(Fecha de entrega de denuncia)
RECEPTOR/A

NOMBRE-FIRMA



COMPROBANTE

RECEPCIÓN

DENUNCIA

COPIA DE LA PERSONA QUE RECIBE EL DOCUMENTO

NOMBRE-FIRMA FUNCIONARIO/A

FECHA ___/___/___

(Fecha de entrega de denuncia)

NOMBRE-FIRMA RECEPTOR/A

Datos de quien denuncia:

RUT: _____ Teléfono: _____ Email: _____

Dirección: _____ Comuna:

H. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES³⁷

La Ley N°16.744, en su artículo 31, señala: “*Que están protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o **particulares subvencionados** por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional*”.

1. Definiciones:

a) **Accidente escolar:**

Accidente escolar es toda lesión -visible o no- que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional. Se considerarán los accidentes ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso desde la vivienda del estudiante al establecimiento educacional o práctica profesional o viceversa, según corresponda.

En caso de accidente escolar, todos los estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro Establecimiento.

b) **Seguro Escolar:**

Sistema de atención médica, subvencionado por el Estado, que cubre a todos los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación parvularia, básica, media (científico Humanista o Técnico Profesional), de institutos Profesionales, de centros de formación técnica y Universitaria.

Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de “Accidente Escolar”. Incluyendo: Atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuese necesario), medicamentos, rehabilitación y otros, hasta la “curación completa” del niño, niña o joven. Al ser un servicio entregado por el Estado a los estudiantes del país, su validez se hace efectiva en centros médicos de la red de salud pública, según la ubicación del establecimiento educacional.

³⁷ En la redacción de este Protocolo se ha seguido lo indicado en el “Anexo 4: Contenido mínimo del Protocolo de accidentes escolares”, en la Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado”, página 40 de 47.

Las prestaciones serán otorgadas por el Sistema Nacional de Servicios de Salud, en forma gratuita al estudiante, hasta que éste alcance su curación completa o mientras subsistan las secuelas del accidente. Incluye:

- Atención Médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante
- Medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos
- Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- Gastos de Traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- Gastos mortuorios

c) Autocuidado:

Capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

2. Acciones y etapas del protocolo:

En este sentido, sin importar si la lesión se produce de forma accidental o si fue causada por la víctima o por terceros, debe activarse este protocolo.

2.1 Medidas de prevención:

2.1.1 En la sala de clases o lugares cerrados en general, como por ejemplo y sin que la enunciación sea taxativa:

- Sentarse de manera correcta
- No balancearse en las sillas
- No quitar la silla al compañero(a) cuando vaya a sentarse: Puede ser causa de caídas que puedan causar graves lesiones.
- Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas, no usando ningún otro tipo de

elemento cortante.

- No lanzar objetos en la sala.
- No usar tijeras de puntas afiladas o “Cartoneros”.
- No debes correr al interior de la sala, puede causar un accidente que te afecte a ti o a tu compañero(a).

2.1.2 En los patios, pasillos, cancha deportiva y otros lugares, como por ejemplo y sin que la enunciación sea taxativa:

- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras del curso o del colegio en general, que compartan el mismo lugar de recreación o esparcimiento.
- No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros(as).
- No salir de las Salas de Clases o de otros lugares cerrados corriendo (Comedor, salas de clases, Etc.)
- Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna Emergencia, respetando la Vías de Evacuación y los lugares de resguardo correspondientes y adecuadamente señalizados.
- El desplazamiento por los pasillos y los patios debe ser mesurado, caminando y no corriendo, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros(as).
- Especial cuidado debe tener nuestro estudiante en el cumplimiento de las actividades realizadas en las clases o Actividades de Educación Física, asignatura que presente mayor número de ocasiones como para correr riesgos de lesión: deberá limitarse solamente a las instrucciones entregadas por su Profesor(a) para el cumplimiento de sus actividades.

2.1.3 Síntomas y Enfermedades:

Los estudiantes reciben atención durante la jornada escolar en caso de: Síntomas asociados a molestias de salud y/o enfermedades preexistentes o en evolución. Se procederá de la siguiente manera:

- Se llamará al apoderado(a) para que se haga presente y evalúe, situación de llevarse(a) a la casa, llevarlo(a) a un centro de Salud o por último dejarlo en el establecimiento.
- Se establece que el colegio no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las o los estudiantes. 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 Apoderado(a).
- Los estudiantes que presenten cualquier tipo de molestias o síntomas, por ejemplo: molestias estomacales, dolor de cabeza, se llamará al apoderado(a) para que evalúe, de llevarlo a la casa para una observación más acuciosa, por mientras que llegue se le administrara agua de yerbas (Manzanilla, menta, entre otros) o al Centro de Salud.
- En caso que las alumnas se encuentra en su período menstrual, es deber de los padres de asistirle con toalla higiénica.

3. Clasificación de los tipos de Accidentes escolares según uso de la costumbre

3.1 Accidentes Escolares Leves:

Son aquellos accidentes que sólo requieren de la atención primaria ante heridas superficiales o golpes suaves por ejemplo: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

- La(s) o el(los Alumna(o)s es llevado(a) a Inspectoría General
- El Inspector(a) revisa y evalúa a los estudiantes para verificar el grado de la lesión y le aplica los primeros auxilios requeridos.
- Se le comunica al Inspector(a) General o al encargado(a) de convivencia escolar. Se registra la atención (Libro Diario de Registros).
- Si es necesario, se le comunica telefónicamente a los padres y/o Apoderado(a) la situación del estudiante, para que ellos decidan si la llevan a la casa o la dejan

en el colegio.

- Si no se logra esta vía de comunicación con los padres se les informa de manera escrita lo sucedido.
- El Colegio no está autorizado para administrar medicamentos, sólo hierbas o té naturales, salvo que un apoderado solicite que se le dé a su hijo(a) un medicamento determinado indicando a la persona encargada, por escrito dosis y horario, acompañar orden médica para suministro de medicamentos, dosis justa y consentimiento escrito del apoderado para su suministro.

3.2 Accidentes menos graves:

Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, por ejemplo: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas (Chichones).

- De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado de la alumna(o) a la sala de enfermería.
- El Inspector(a) o encargado de convivencia escolar de primeros auxilios, revisará a el estudiantes y le aplicará los primeros auxilios.
- Se le comunica al Inspector(a) General o al encargado de convivencia escolar. Se registra la atención.
- La persona encargada se comunica con los padres o apoderado(a) para informar la situación de la alumna y se les solicita, si es necesario, presentarse en el colegio para trasladar a su hijo(a) al Centro de Referencia de Salud de Maipú (C.R.S) o al Hospital El Carmen.
- Si se lleva al estudiantes a un C.R.S, se completa el formulario de **“Declaración Individual de Accidente Escolar”** de modo que la atención médica necesaria quede cubierta por el Seguro Escolar.
 - El Seguro Escolar se activará en accidentes menos graves y en accidentes graves.

Al producirse un accidente, sea menos graves o grave, es de responsabilidad del Docente

o funcionario(a) de informar por escrito, situación ocurrida, lugar donde se produjo, entre otros, para lo cual debe completar “Formulario Interno de Accidentes Escolares”.

3.3 Accidentes Graves:

Son aquellos que requieren de atención médica inmediata, como caídas, golpes fuertes de la cabeza u otra parte del cuerpo, fracturas expuestas o evidentes, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpe en la cabeza y pérdida de conocimiento.

- Se avisa al Inspector(a) General, a la encargada de convivencia escolar o quién subrogue en el momento.
- En caso de golpes en la cabeza o fracturas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y el encargado de Seguridad Escolar, con apoyo de los(las) funcionarios(as) con conocimientos de enfermería, aplicarán los primeros auxilios.
- Se registra la atención en el libro correspondiente.

- El Inspector(a) General o quién esté a cargo se comunicará con el centro asistencial con la finalidad de solicitar el traslado vía ambulancia para la alumna(a).
- El Inspector(a) General o a quién se designe se comunica con los padres y/o apoderado(a) para informar la situación del(a) estudiante y se les solicita presentarse en el colegio lo más pronto posible para trasladar a su hijo(a) al Hospital El Carmen. Ellos decidirán en qué locomoción trasladarán a su hijo(a).
- Se completa el formulario de “**Declaración Individual de Accidente Escolar**” de modo que la atención médica requerida, quede cubierta por el Seguro Escolar.
- Si un(a) estudiante requiere ser trasladada(o) de urgencia al hospital y el colegio no logra comunicarse con los padres, el Inspector(a) General, designará a quién traslade al(la) estudiante, realizando allí los primeros trámites para la atención requerida, luego sus padres continúan con el proceso de atención en el Centro de Referencia de Salud (C.R.S) u

Hospital El Carmen.

- Ante controles, serán los padres quiénes deben acudir con su hijo(a) al recinto hospitalario.
- En accidentes de trayecto, tanto de ida como de vuelta, los padres y/o apoderado(a) deben solicitar en el colegio, el formulario del Seguro Escolar, para realizar el trámite correspondiente.
-

Es Obligación de los padres y/o apoderado(a) mantener actualizados sus datos personales en la agenda escolar y ficha de matrícula, para que el colegio pueda ubicarlos en caso de Urgencia, comunicando a tiempo cualquier cambio de número telefónico y correo electrónico.

4. Uso del Seguro Escolar:

La manera de proceder en caso de uso del seguro escolar será el siguiente:

- 1) El Inspector(a) de Patio o Funcionario(a) que toma conocimiento del accidente. El/ la directora/a completará el Formulario de “Declaración Individual de Accidente Escolar”, llenando el formulario respectivo con todos los antecedentes solicitados en él, y con clara indicación de las condiciones en que se produjo el accidente. Dicha Declaración, extendida en 5 ejemplares y firmada por el Director(a) del Colegio o por quién lo subrogue, debe ser entregada a los Padres o Familiares del estudiante accidentado(a) para ser llevada(o) al centro de Referencia de Salud, volviendo a los archivos del colegio una copia firmada por dicho centro.
- 2) Dar aviso de inmediato a los Padres y/o Apoderado(a), dando curso sin esperar la confirmación de ellos a las acciones siguientes.
 - a. Solicitar Ambulancia: se procederá a llamar a una ambulancia de manera urgente, o en caso de que no exista contacto rápido y eficaz a carabineros y o bomberos.
 - b. Es responsabilidad del funcionario(a) que la Dirección del establecimiento designe acompañar al estudiante accidentado al C.R.S.

c. Si el apoderado(a) desistiera o renunciara a la atención del niño(a) en el Servicio Público, debe quedar el registro de su decisión en el libro de atención de apoderados(as). El Colegio en ningún caso se hará responsable de los costos de atención en servicios particulares.

3) Se deja establecido que cualquiera otra acción que determine el servicio de urgencia en que ha sido atendido(a) el estudiante accidentado, incluyéndose el posible traslado del C.R.S, al Hospital del Carmen u otro. El cubrir valores de recetas, tratamientos de cualquier especie, exámenes, pasajes por movilización, etc. son de exclusiva responsabilidad del seguro escolar. Por lo anterior, se aconseja a los apoderados o Padres de los niños(as) guardar todos los comprobantes de gastos en que puedan haber incurrido, los que serán reembolsados también por el seguro escolar.

6. Responsables de implementar políticas, planes y protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan:

Situación	Responsable	Acción a realizar
Medidas de prevención durante las clases	Profesor a cargo del curso	Identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.
Medidas de prevención durante los recreos	Asistente de educación, Inspector/a General, Orientador/a, Encargado/a de Convivencia	Identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.

<p>Síntomas asociados a molestias de salud de los Estudiantes</p>	<p>1. encargado de primeros auxilios (Marta Romero). 2. inspector (Hugo Vergara) 3. Profesora de Educación Física (Isabel Vilaró)</p>	<p>Se llamará al apoderado(a) para que se haga presente y evalúe, situación de llevarse(a) a la casa, llevarlo(a) a un centro de Salud o por último dejarlo en el establecimiento.</p>
<p>Accidente (Leve, Menos Grave y Grave)</p>	<p>1. encargado de primeros auxilios (Marta Romero). 2. inspector (Hugo Vergara) 3. Profesora de Educación Física (Isabel Vilaró)</p>	<p>-Revisar a la (el) estudiante para verificar el grado de la lesión y le aplicar los primeros auxilios requeridos.</p> <p>-comunicar al Inspector(a) General o al encargado de convivencia escolar. Se registra la atención (Libro Diario de Registros).</p> <p>-Si el accidente es menos grave o grave, se comunicara telefónicamente a los padres y/o Apoderado(a) la situación del estudiante, y el procedimiento a seguir, en caso de ser leve, se solicitara su comparecencia para que ellos decidan si la llevan a la casa o la dejan en el colegio.</p> <p>-Si no se logra esta vía de comunicación con los padres, informar de manera</p>

		escrita en la agenda personal lo sucedido.
Accidentes menos graves o graves	<p>1. encargado de primeros auxilios (Marta Romero).</p> <p>2. inspector (Hugo Vergara)</p> <p>3. Profesora de Educación Física (Isabel Vilaró)</p>	Cuidado de accidentado en el lugar del accidente o enfermería, hasta el traslado al Hospital El Carmen, si la situación así lo amerita.
Seguro Escolar	<p>Director Ernesto Romero.</p> <p>Subrogantes:</p> <p>Javiera Aranda (UTP)</p> <p>Natalia Luego (convivencia escolar)</p> <p>Valeska Gómez (pie)</p>	Al momento de ocurrir el accidente, completar el formulario de “Declaración Individual de Accidente Escolar” de modo que la atención médica requerida, quede cubierta por el Seguro Escolar.

Acompañar al accidentado al servicio de atención primaria	Asistentes de la educación, designada por el Director o miembro equipo directivo en caso de ausencia del director.	Acompañar al estudiante accidentado dentro del vehículo de emergencia utilizado hasta el hospital El Carmen. Cerciorarse que el estudiante queda acompañado de algún familiar mayor de 18 que se haga cargo de la situación.
---	--	---

7. Obligación de comunicar a los apoderados sobre la ocurrencia del accidente:

Registro actualizado con datos de contacto y la identificación del Encargado de realizar dicha comunicación.

8. Centros de Salud:

Identificación del Centro de Salud más cercano y redes de atención para casos de mayor gravedad: Será el Hospital El Carmen de Maipú, salvo que el estudiante cuenta con seguro privado y decida atenderse en centro de salud particular a su costa.

9. Acta de Seguro Escolar:

El Director o en su ausencia un miembro del equipo directivo levantará el Acta de Seguro Escolar para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.

10. **Identificación de los estudiantes que cuenten con seguro privados de atención de salud, y el centro de salud al cual deben ser derivados, si corresponde.** De ello se dejará registro en la ficha de matrícula de cada estudiante para aplicación en caso de accidente.
11. **Otras iniciativas que permitan atender de mejor manera a un estudiante víctima de un accidente escolar.**

El Colegio requerirá al menos una vez al año la presencia de un prevencionista de riesgos de la Asociación Chilena de Seguridad o la Mutual Chilena de Seguridad para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, en vistas a evitar la ocurrencia de accidentes por eventuales condiciones inseguras.

Todo estudiante y personal del Colegio deberá dar cuenta a Inspección General o convivencia escolar de cualquier anomalía que observe en las instalaciones o lugares del colegio que presente peligro para él o los otros estudiantes.

12. **Este protocolo se revisará anualmente, considerando la normativa vigente en cuanto a Seguridad Escolar.**
13. Lo que no contemple, este protocolo se procederá según uso y costumbre.

H) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO³⁸

La ley dice:

“Tráfico consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de: Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Por lo tanto:

Trafican los que sin autorización: importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten”.

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO REFERIDO AL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO:

1. Recepción y resolución de denuncias o situaciones relacionadas al consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento:

En el caso de que un estudiante se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el Establecimiento, se llamará por la vía más rápida a su apoderado para que pueda trasladarlo a un centro de salud, si es necesario.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento luego de terminada la investigación correspondiente a este protocolo, podrá aplicar las medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno.

En el caso de tráfico de drogas ilícitas, porte y consumo dentro del establecimiento sugerimos separar en puntos en caso de tráfico, otro caso de porte, etc. por parte de uno o más estudiantes dentro o fuera del establecimiento detectado in fraganti, el Establecimiento procederá de

³⁸ En la redacción de este Protocolo se ha seguido lo indicado en el “Anexo 3: Contenido mínimo del Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento”, en la Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado”, página 38 de 47.

acuerdo con lo indicado en la Ley N°20.000 denunciando en forma directa a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

No obstante, el Establecimiento, además, informará a la familia de los involucradas/os y se aplicarán las sanciones contempladas en el Reglamento Interno.

2. Responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan:

La Dirección del Establecimiento y el Comité de Buena Convivencia Escolar serán los responsables de implementar las políticas y planes referidas a la prevención del consumo de alcohol y drogas.

El Encargado de Convivencia Escolar, o el funcionario que Dirección designe, será el encargado de investigar las situaciones en las cuales estudiantes puedan incurrir en estas conductas.

3. Medidas formativas y de apoyo a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto:

a) Apoyos pedagógicos y psicosociales que el establecimiento pueda proporcionar:

Una vez reincorporado al establecimiento, el estudiante será derivado al equipo de convivencia escolar para su seguimiento, en el que se establecerán los compromisos necesarios con su respectiva familia.

b) Derivaciones a instituciones y organismos especializados de la red de apoyo del territorio:

En la aplicación de estas medidas se deberá resguardar siempre el Interés Superior del Niño, la Confidencialidad de la información y el Principio de proporcionalidad y gradualidad.

4. Mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte y medidas para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación:

En el caso de reiterarse las conductas de consumo de alcohol y/o drogas por parte del estudiante, el Establecimiento exigirá al apoderado consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa a la O.P.D., y se hará un seguimiento por parte del Profesor Jefe y encargada de convivencia escolar para velar que éste se cumpla.

5. Vías de comunicación al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos:

El apoderado o adulto responsable deberá ser partícipe del procedimiento y colabore en su solución.

Se citará al apoderado del estudiante involucrado en situaciones de alcohol y/o drogas por la vía más rápida, a fin de que se presente a la brevedad en el establecimiento, lo que deberá registrarse.

6. Obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante.

Se debe permitir que siempre el estudiante se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

7. Acciones y plazos para la resolución de la investigación:

El investigador deberá citar a las personas que hayan presenciado la situación en que el o los estudiantes hayan sido sorprendidos en situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

Deberá guardarse reserva dentro del establecimiento de los citados a entrevistas y de la información que aporten y que registre el investigador, para evitar generar roces o problemas de convivencia escolar entre los propios estudiantes o adultos relacionados.

8. Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación:

9. Denuncia del posible delito frente a las autoridades competentes:

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento, se deberá presentar una Denuncia dentro de las 24 horas siguientes a las cuales se tuviere conocimiento del hecho³⁹.

Si es posible, se debe retener la sustancia, sin manipularla y esperar la actuación policial.

ARTÍCULO ÚNICO: El presente reglamento, se ha realizado en conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley N°20.845 “De Inclusión Escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado”, la ley N°21.128 “Aula Segura”; asimismo conforme a la **Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de**

³⁹ Artículos 175 y 176 del Código de Procedimiento Penal.

Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado⁴⁰ y la Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos de Educación Parvularia⁴¹.

I. PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA: LEY N°21.545 (TEA)

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

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

Las personas del espectro autista no **sufrirán ningún tipo de discriminación para el ingreso y permanencia dentro de nuestro establecimiento escolar**, requiriéndose del compromiso permanente, responsable y eficaz del propio estudiante, sus padres, tutores, profesionales externos y la comunidad escolar.

⁴⁰Resolución Exenta N°482 de 2018 del Superintendente de Educación.

⁴¹Resolución Exenta N°860 de 2018 del Superintendente de Educación.

El presente reglamento fue desarrollado conforme al “Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales” publicado por la División de Educación General del Mineduc en agosto de 2022 y utiliza las siguientes abreviaciones:

TEA: Trastorno del Espectro Autista.

DEC: Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes.

Notificación del Diagnóstico TEA y Coordinación con el Establecimiento Escolar:

- El apoderado acompañará certificado del profesional del área que diagnostique la condición y de sugerencias al respecto.
- Aquellos estudiantes diagnosticados tendrán la posibilidad de acceder a evaluación diversificada, en caso de requerirlo, lo que deberá ser coordinado por el Encargado Académico del colegio en conjunto con el equipo docente, quienes tomarán en consideración la opinión entregada por el profesional evaluador externo y el equipo de gestión del propio colegio.

- El colegio podrá determinar el uso de diversas estrategias para el apoyo del estudiante, tales como, adaptar la metodología del currículo, regular a las necesidades y capacidades del niño; de ser necesario, realizar una evaluación diferenciada; utilizar la mediación, utilizar técnicas de manejo conductual sugeridas por especialistas, entre otras.
- Adicionalmente, se establecerá un Plan de Trabajo, como se indica a continuación:

Medidas Formativas y Plan de Trabajo

El equipo directivo, establecerá un plan de trabajo en coordinación con los padres y especialistas, respecto del manejo y tratamiento del estudiante, especialmente en caso de crisis y se estimulará entre sus compañeros la aceptación e integración de todos los estudiantes con TEA, evitando que sean víctimas de discriminación y/o maltrato. Dicho plan contendrá:

- **La coordinación de instancias de capacitación, entrega de herramientas, y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC,** dirigido principalmente a aquellos funcionarios a quienes se le encargue esta tarea y convivan regularmente con el estudiante con el objeto de facilitar su inclusión, acompañamiento en la trayectoria educativa, además de la debida protección de su integridad física y psíquica dentro del colegio. A dichos funcionarios se les pondrá en conocimiento inmediato del diagnóstico y del plan de trabajo y medidas adoptadas en favor del estudiante.
- **Establecerá medidas que promuevan 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, como son a modo ejemplar, charlas, talleres, actividades grupales, informativos, etc.
- **Considerar medidas para superar un DEC, no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante** (como puede ser el autismo), sino que, tendrá en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomando las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta “indeseada” de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento.

En el contexto escolar cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar una desregulación emocional e integrarlas de manera funcional a su vida. La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que puede ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otra persona, por ende, se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de menor control de impulso.

La intervención que se realiza cuando un niño o joven se desregula emocional y conductualmente, tiene por objetivo que éste pueda restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, conductual y cognitivo, mediante asistencia o apoyo inmediato de un profesional, el cual va a reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requieren.

Es por esta razón, que es esencial promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en nuestros niños y jóvenes, para fortalecer la convivencia escolar y el bienestar de todos los integrantes de nuestro colegio, a través de estrategias e instancias formativas y/o acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa pastoral.

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

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

Conceptos claves

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

utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

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

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

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

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

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

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

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.

Marco legal

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

Prevención desregulación emocional y conductual de estudiantes

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

1. **Conocer a los estudiantes**, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC). Para esto es importante participar de la elaboración del PAEC (Plan de acompañamiento emocional y conductual) de cada estudiante, con el fin de conocer a cabalidad sus gustos, intereses, elementos gatillantes y posibles respuestas ante una desregulación. En caso de que algún docente no pueda participar en la elaboración del PAEC, debe revisarlo junto al equipo de aula para establecer lineamientos pedagógicos que favorezcan la participación del alumnado y disminuir posibles desregulaciones.
2. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas**. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los niños y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.

3. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.** La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, como también factores relacionados con el entorno físico y social.
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente) tiempos de descanso.
7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual)
9. Diseñar con anterioridad normas de sana convivencia escolar en el aula.

Etapas del Proceso	Acciones	Responsables	Tiempos	Medios de verificación
<p><u>Etapa 1</u></p> <p>Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros</p>	<p>Si el estudiante no interfiere en el ambiente escolar, acercarse a él y preguntarle si necesita ayuda. Ofrecerle diferentes alternativas para generar un momento de tranquilidad, a través de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Permitir al estudiante utilizar otros materiales o actividad para lograr el mismo objetivo. -Permitir al estudiante 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. -Contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudar y que puede, si lo desea, relatar lo que le 	<ul style="list-style-type: none"> -Profesor/a jefe y/o de asignatura -Inspección -Convivencia Escolar. -Equipo PIE 	<p>-Durante la jornada escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Informar al apoderado vía teléfono y por escrito (correo – lirmi). -Registrar en el libro de clases. a profesor jefe por correo electrónico

	<p>sucede, dibujar o mantenerse en silencio.</p> <p>Quien presencia y contenga esa desregulación, debe informar al profesor jefe sobre este episodio, vía correo electrónico. Asimismo, debe comunicarlo a su apoderado/a a través de correo electrónico y/o LIRMI, y registrar lo ocurrido en el libro de clases. Todo esto durante la jornada en que ocurrió la desregulación.</p>			
--	---	--	--	--

Plan de intervención Desregulación emocional y conductual de estudiantes.

<p><u>Etapa 2</u></p> <p>Aumento de la desregulación emocional y conductual:</p> <p>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.</p> <p>No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros.</p>	<p>-Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, pues durante esta etapa de desregulación el niño o joven no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.</p> <p>Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.</p> <p>-Permitir: cuando la intensidad vaya creciendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.</p> <p>-Conceder un tiempo de descanso cuando la</p>	<p>-Profesor/a jefe y/o de asignatura - Inspectoría</p> <p>-Convivencia Escolar</p> <p>-Equipo PIE</p>	<p>Durante la jornada escolar</p>	<p>-Informar al apoderado vía teléfono y por escrito (correo – lirmi).</p> <p>-Registrar en el libro de clases.</p> <p>-Registrar en Bitácora de desregulación l y/o conductual</p>
---	---	--	-----------------------------------	---

	<p>desregulación haya cedido.</p> <p>-Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso.</p> <p>-Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos, 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).</p> <p>-Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, sillas, entre otros.</p> <p>-Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.</p> <p>-Evitar aglomeraciones de personas que observan.</p>			
--	--	--	--	--

	<p>Al finalizar la intervención se recomienda dejar registro del desarrollo en la Bitácora, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada.</p> <p>Las bitácoras se encuentran disponibles en la oficina de Coordinación de la Unidad Técnica Pedagógica para ser solicitadas.</p> <p>Posteriormente, se guardan en la carpeta correspondiente a desregulaciones en la misma oficina.</p>			
--	---	--	--	--

<p><u>Etapa 3</u></p> <p>Intervención en la reparación, posterior a una crisis de</p> <p>d</p> <p>e</p> <p>desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.</p>	<p>-Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.</p> <p>-Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.</p> <p>-Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él es una situación que no desea repetir.</p> <p>-No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere</p>	<p>-Inspectoría</p> <p>-Equipo PIE</p> <p>-Equipo de -</p> <p>Convivencia Escolar</p> <p>-Padres o tutor</p>	<p>Durante la</p> <p>jornada escolar</p>	<p>-Informar al</p> <p>al</p> <p>apoderado vía teléfono y por escrito (correo - lirmi), para que asista al colegio a contener</p> <p>al estudiante.</p> <p>-Registro acta de entrevista con apoderada/o.</p> <p>-Registro en libro de clases.</p> <p>-Registro en Bitácora de desregulación emocional y/o conductal</p>
--	--	--	--	---

	<p>contención y reparación.</p> <p>-En caso de que esta desregulación no pueda ser contenida por algún miembro del establecimiento, se deberá llamar al apoderado a la brevedad con el fin de que pueda asistir al colegio a contener o retirar al estudiante, siempre como mutuo acuerdo y velando por el bienestar tanto del estudiante como de la comunidad educativa.</p>			
--	---	--	--	--

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- En casos en que el estudiante se desregule por segunda vez durante un mismo día, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con él/ella, se sugiere el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar. Cualquier integrante del equipo directivo debe autorizar la salida del o la estudiante.
- En situaciones en que ocurran desregulaciones emocionales de forma frecuente, se sugiere elaborar el Protocolo de contención específico para la situación del estudiante, de modo que se identifique su necesidad, siempre

con respeto a su dignidad y en acuerdo con él/la apoderado/a. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el niño o joven generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

- En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos) es importante que los profesionales encargados del equipo de Programa de Integración Escolar (PIE) y/o Equipo de Convivencia Escolar, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de una desregulación emocional y conductual.
- En circunstancias extremas puede trasladarse al estudiante a un centro de salud más cercano, activándose el seguro escolar de nuestro establecimiento educacional.
- Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.
- Cuando se está realizando una contención y acompañamiento al estudiante durante una desregulación emocional y conductual, **es importante no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, ni intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.**
- Durante el apoyo a estudiantes en situación de crisis es importante: Mantener la calma, ajustar su nivel del lenguaje y comunicarse de manera clara,

precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio niño o joven y para su entorno inmediato.

- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

b) PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES:

Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la desregulaciones emocionales y conductuales (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, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

1. **Responsable de implementación del protocolo:** Encargado de convivencia escolar.
2. Cualquier crisis que presente un estudiante dentro del establecimiento escolar deberá ser manejada de forma inmediata por el funcionario más próximo o aquel que se encuentre en calidad de **vinculante**, debiendo comunicarse con el encargado de convivencia escolar para

que implemente las estrategias de intervención necesarias para que el estudiante salga de ella y recupere su funcionalidad.

3. 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), se tendrá a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

4. Para estos efectos, siempre se debe contar con el consentimiento previo de la familia en el manejo y uso de esta información, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, con antelación, se registrará en la hoja de vida del estudiante o donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

5. En caso de ser necesario, se podrá activar el protocolo de accidentes escolares.

6. Luego de manejada la crisis, el encargado de convivencia, profesor jefe o persona vinculante procederá a comunicar, por algún medio idóneo a más tardar al término de la jornada escolar, dentro del mismo día y dejando constancia de ello, el episodio al apoderado y comunicará las acciones realizadas para superarla y mantener estable su funcionalidad.

Estrategias de Prevención de Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes:

Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello se sugiere lo siguiente:

1. Responsable de implementación de las estrategias de prevención: **Encargado de convivencia escolar y/o equipo de gestión/directivo.**

2. 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, los estudiantes con condición del espectro autista, 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; estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad y ser emocionalmente explosivos.

3. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Deberá 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 de forma previa a que se desencadene una desregulación emocional, Por ejemplo, poner especial atención si un estudiante muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual, etc. 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.

4. 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.

5. 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, luego de lo cual debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con sus

apoderados.

6. 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.
7. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que el estudiante 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.

Estrategias de Intervención Dependiendo el Nivel de Intensidad de la Desregulación

El encargado de convivencia escolar o quien este determine será el responsable de determinar la estrategia a implementar dependiendo del nivel de intensidad de la desregulación presentada:

8. **Etapla inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros:**

Las estrategias para utilizar podrán ser una o algunas de las siguientes:

- 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.
- 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 acuerdos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse, por ejemplo, Biblioteca, inspectoría, etc.
- 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.

Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo 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 estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Ejemplo de acciones:

- 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 con él, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

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

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

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante 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 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 y de ser necesario se lo trasladará a un centro de salud de conformidad a la normativa del reglamento de accidentes escolares. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo y solamente cuando el estudiante de indicios de aceptarla.

Para estos efectos, previamente se elaborará un protocolo de contención con el apoderado con quien se generarán criterios consensuados, indicando las situaciones en que se hará preciso su uso, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después de la contención.

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que podrá acercarse a los funcionarios buscando apoyo, quienes le ayudarán a poner en práctica estos acuerdos.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe

responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

- 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 es por ello que, para lograr la misma el encargado de convivencia deberá dar el tiempo necesario, sin apresurar innecesariamente y apoyar en esta fase. 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 de estas situaciones, también requiere contención y reparación lo que se realizará a través de conversaciones individuales o con el grupo curso que busquen entender y superar la situación.

- Una vez superada la contención inicial, se realizará un diseño a mediano plazo, en conjunto entre el encargado de convivencia o quien éste determine y los apoderados, tendiente a establecer un trabajo en la reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

En razón a la **Circular N° 586 con fecha 27/diciembre/2023 que dice relación con Los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista**, se establece que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar estudiantes por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes; por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional.

Lo anterior no quiere decir que estos estudiantes se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales, sólo los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por

su incumplimiento, **siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.**

Ello no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares, como, por ejemplo: medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes.

Respecto al nivel parvulario se encuentra prohibido imponer sanciones a los niños (as) por infracciones a la convivencia, lo que no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

CONCURRENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL ANTE EMERGENCIAS RESPECTO A LA INTEGRIDAD DEL PÁRVULO O ESTUDIANTE:

La asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del párvulo o estudiante, para reinsertarlo en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que sólo **procederá excepcionalmente, luego de aplicar todas las estrategias previstas por el establecimiento** tales como el Plan de acompañamiento emocional y conductual, activación del protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual.

Al momento de llamar al apoderado para que concurra al establecimiento educacional, se debe evaluar la urgencia, pertinencia, eficacia y posibilidades del apoderado para llegar a tiempo. Al respecto, no se le puede sancionar por no asistir o por llegar tarde. El establecimiento educacional debe entregar un certificado que acredite la presencia del apoderado con fecha y hora para ser presentado en su espacio laboral. En consecuencia, el análisis de llamar o no al apoderado en el caso de que se presente una situación de DEC y que fue contenida por parte de establecimiento educacional, deberá ser comunicado al adulto antes de terminar la jornada escolar.

PROVEER ESPACIOS EDUCATIVOS INCLUSIVOS SIN VIOLENCIA Y SIN DISCRIMINACIÓN PARA LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

La normativa educacional contiene variadas disposiciones que procuran resguardar la inclusión de los estudiantes y párvulos y la construcción de espacios libres de violencia y de discriminación.

Los establecimientos educacionales deben proveer espacios inclusivos, para todos los NNA con necesidades educativas especiales, entre los que destacan el derecho a participar en todas las instancias escolares, de recreación, agrupaciones, entre otros.

REPRESENTACIÓN	ACCIÓN-EXPRESIÓN	IMPLICACIÓN
Diferentes opciones de percepción, comprensión, lenguaje, matemática y símbolos.	Opciones de alternativas físicas, de expresión, comunicación y funciones ejecutivas	Opciones para captar el interés, mantener el esfuerzo y persistencia y autorregulación
Tamaño de texto, contraste de fondo de texto, animaciones, volumen y velocidad del habla/sonido, claves visuales, táctiles, claves auditivas, incorporar apoyos para el vocabulario y símbolos dentro del texto. Hacer explícita las relaciones entre los elementos. Permitir la flexibilidad y el acceso sencillo a las representaciones múltiples de notaciones donde sea apropiado (por ejemplo,	Alternativas en los requisitos de ritmo, plazos y motricidad necesarias para interactuar con los materiales educativos, tanto en los que requieren una manipulación física como las tecnologías. Componer o redactar en múltiples medios como: texto, voz, dibujo, ilustración, diseño, cine, música, movimiento, arte visual, escultura o vídeo.	Involucrar a los a él o la estudiante y/o apoderad/a o tutor legal a participa, en el plan de apoyo pedagógico en consideración a los objetivos personales, académicos y conductuales teniendo presente los intereses de estos. Adecuadas para cada edad y capacidad. Proporcionar tareas que permitan la participación activa,

<p>fórmulas, problemas de palabras, gráficos).</p>	<p>Resolver los problemas utilizando estrategias variadas, como gráficos, comics.</p> <p>Proporcionar apoyos que puedan ser retirados gradualmente a medida que aumentan la autonomía y las habilidades (por ejemplo, integrar software para la lectura y escritura).</p> <p>Proporcionar llamadas y apoyos para estimar el esfuerzo, los recursos y la dificultad.</p> <p>Facilitar modelos o ejemplos del proceso y resultado de la definición de metas.</p> <p>Proporcionar pautas y listas de comprobación para ayudar en la definición de los objetivos o metas.</p> <p>Ponerlas metas, objetivos y planes en algún lugar visible.</p> <p>Proporcionar listas de comprobación y plantillas de planificación de proyectos para comprender el problema, establecer prioridades,</p>	<p>la exploración y la experimentación.</p> <p>Incluir actividades que fomenten el uso de la imaginación para resolver problemas novedosos y relevantes, o den sentido a las ideas complejas de manera creativa.</p> <p>Crear un clima de apoyo y aceptación en el aula.</p> <p>Variación en el ritmo de trabajo, duración de las sesiones, la disponibilidad de descansos (dentro o fuera del aula), tiempos de espera, la temporalización o la secuencia de las actividades, según características y/o condición del o la estudiante.</p> <p>Hacer hincapié en el proceso, el esfuerzo y la mejora en el logro de los objetivos como alternativas a la evaluación externa y a la competición.</p> <p>Crear grupos de colaboración con objetivos, roles y responsabilidades claros.</p> <p>Proporcionar indicaciones que orienten a los estudiantes sobre</p>
--	--	--

	<p>secuencias y temporalización de los pasos a seguir.</p> <p>Proporcionar pautas para dividir las metas a largo plazo en objetivos a corto plazo alcanzables.</p> <p>Mostrar representaciones de los progresos (por ejemplo, del antes y después con fotos, gráficas y esquemas o tablas mostrando el progreso a lo largo del tiempo, portafolios del proceso).</p> <p>Usar plantillas que guíen la auto-reflexión y autocontrol sobre la calidad y sobre lo que se ha completado.</p>	<p>cuándo y cómo pedir ayuda a otros compañeros o profesores.</p> <p>Proporcionar feedback que enfatice el esfuerzo, la mejora, el logro o aproximación hacia un estándar, mejor que en el rendimiento concreto.</p> <p>Proporcionar avisos, recordatorios, pautas, rúbricas, listas de comprobación que se centren en objetivos de auto-regulación como puede ser reducir la frecuencia de los brotes de agresividad en respuesta a la frustración.</p> <p>Usar situaciones reales o simulaciones para demostrar las habilidades para afrontar los problemas de la vida cotidiana.</p>
--	---	---

En cuanto a la permanencia de los párvulos y estudiantes autistas, los establecimientos educacionales no podrán condicionar a que ellos consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, debiendo otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar su plena inclusión; tampoco podrán insinuar directa o indirectamente que busquen otro establecimiento, basado en el diagnóstico del estudiante.

En lo relativo a la promoción, es necesario recordar que las autoridades del establecimiento se encuentran facultadas para autorizar, en casos especiales, la promoción de estudiantes que no cumplan los requisitos reglamentarios, respecto de los estudiantes autistas, entre los elementos a considerar, resulta especialmente relevante la importancia de que se mantengan

junto al grupo curso con el que han desarrollado un sentido de pertenencia, a fin de evitar deserción escolar.

CONSIDERACIONES AL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR DESDE LA GESTIÓN DEL TRABAJO DE LOS EQUIPOS DE AULA, EN APOYO A LA PERMANECÍA, PROGRESO Y TRAYECTORIA EN RESPUESTA A DIVERSIDAD DEL ESTUDIANTADO.

Los equipos de aula (docente especialistas, docente aula, profesionales y/o asistentes técnicos de la educación), durante las horas de trabajo colaborativo, deberán tomar acuerdos en relación a los resultados de la evaluación diagnóstica del o la estudiante, el panorama del curso y/o las situaciones emergentes que amerite ajuste en los apoyos pedagógico, los que deberán estar consignados en el “plan de apoyo individual”, que tiene un carácter específico, que permita situar los procesos evaluativos y el respectivo monitoreo de estrategias de enseñanza-aprendizaje del o la estudiante que por su condición, así lo requiera:

- a. Evaluar los instrumentos que serán utilizados en los/as estudiantes que por sus necesidades educativas o cuya situación presente, permita recoger información acerca de su progreso escolar en las diferentes asignaturas del nivel que cursa.
- b. Flexibilizar el uso de instrumentos, en relación a sus pares, para conocer el progreso del o la estudiante.
- c. La elección y usos de instrumentos de evaluación, deben considerar los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje D.U.A. Estos principio hacen referencia a múltiples formas de representación; de acción-expresión; e implicación, componentes que tienen como finalidad tener presente las características de Neurodiversidad del o la estudiante, para la definición de propuesta que deberá descrita de forma explícita en el “Plan de apoyo individual,” **como por ejemplo:**

- d. Favorecer, durante el proceso de evaluación y monitoreo, la recopilación de antecedentes que permitan dar cuenta del progreso y/o las barreras que interfieren en los objetivos definidos en su plan de apoyo individual.
- e. La evaluación formativa, debe tener presente el interés, la progresión y complejidad de los Objetivos de Aprendizajes diseñado en el plan de apoyo.
- f. Las evidencias que recoja para dar cuenta del progreso del o la estudiantes, deberá estar en congruencia con los acuerdos y el seguimiento a las actividades / pauta de evaluación (lista de cotejo, registro anecdótico, guías, cuadernos, etc.) definidas en su plan de apoyo. Estos antecedentes serán parte de la reflexión y toma de decisiones a realizar durante el trabajo colaborativo, el equipo de aula y/o apoderado/a o tutor legal, resguarde la promoción, permanencia y trayectoria del o la estudiante.
- g. El plan de apoyo individual, considerará el ajuste y/o progresión de los objetivos definidos en forma sistemática y conforme a los plazos previamente acordados por el equipo.
- h. El establecimiento se encuentra facultado para autorizar, en casos especiales, la promoción de estudiantes que no cumplan el requisito reglamentario al nivel de Objetivos Curriculares, poniendo en relevancia el bien superior del o la estudiante independiente del nivel de enseñanza que se encuentre, con la finalidad de resguardar su bienestar, su permanencia y pertenencia a su grupo de pares.
- i. En cuanto a estudiantes de educación parvularia, la promoción se debe ajustar a las bases normativas de dicho nivel educativo.

GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS PARA LA ADECUADA FORMACIÓN DE SUS FUNCIONARIOS, PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES, PARA LA DEBIDA PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD FÍSICA Y PSÍQUICA DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y PERSONAS ADULTAS AUTISTAS.

Para garantizar las medidas de formación para los funcionarios de los establecimientos educacionales, a favor de la protección de derechos de personas en el espectro autista, los establecimientos deben acreditar que los funcionarios se capacitaron al menos una vez al año en esta materia. Siendo válidos para efectos de fiscalización las capacitaciones del MINEDUC,

convenios con públicos y privados, al respecto las escuelas especiales también están capacitadas para prestar este servicio.

Respecto a la concientización para la comunidad educativa sobre las personas con espectro autista, durante los dos primeros meses de clases los establecimientos educacionales deben difundir una circular o comunicado a los padres y apoderados por cualquier canal oficial del establecimiento, en los que se señale el trato digno, respetuoso, lenguaje claro y sencillo a favor de ellos.

DERIVACIÓN A ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CORRESPONDIENTES CON EL OBJETIVO DE PROMOVER LA DETECCIÓN TEMPRANA DEL TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

Con miras a lograr una detección temprana y oportuna, los establecimientos educacionales dispondrán de un protocolo elaborado por el Ministerio de Salud, previa consulta al Ministerio de Educación. **Mesa de trabajo en proceso.**

ENTRADA EN VIGENCIA La Circular N° 586 entrará en vigencia a partir del inicio del año escolar 2024.

GUÍA PRÁCTICA: EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO DE INCLUSIÓN Y RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES TEA ESCUELA BÁSICA AKORI – EN EL MARCO DE LA LEY N° 21.545 Y CIRCULAR 586.

1. IDENTIFICACIÓN Y DIAGNÓSTICO

- El apoderado entrega certificado de diagnóstico TEA emitido por un profesional competente.
- El equipo de gestión activa el diseño del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual Individual (PAECI).
- El PAECI se construye en conjunto con la familia y profesionales externos si corresponde.

2. AJUSTES RAZONABLES Y DIFUSIÓN DEL PLAN

- Se establecen adaptaciones en normas generales que puedan afectar la permanencia o participación (uso de ayudas sensoriales, salidas de sala, uniforme, etc.).
- El PAECI se comunica por escrito a todos los funcionarios con trato directo con el estudiante.
- Se mantiene una copia del plan y de las indicaciones especiales en la sala (uso restringido/confidencial).

3. PREVENCIÓN DE CRISIS

- El equipo de aula observa y registra señales de alerta emocional (inquietud, irritabilidad, ansiedad).
- Se enseñan estrategias de autorregulación al estudiante (respiro, cambio de actividad, uso de objetos de apego).
- Se permite el acceso a espacios seguros previamente definidos (biblioteca, inspectoría, rincón de calma).

4. INTERVENCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN (DEC)

- El adulto más próximo interviene con contención verbal y acompañamiento.
- Se comunica inmediatamente con el Encargado de Convivencia Escolar.
- Se aplican las estrategias del PAECI y se activa el Protocolo de Respuesta a DEC.
- Si existe riesgo para el estudiante o terceros, se considera contención física (solo por profesional capacitado y con autorización familiar).
- Se registra el episodio en la hoja de vida y se comunica al apoderado el mismo día.

5. REPARACIÓN Y REINSERCIÓN POSTERIOR

- Una vez calmado, se acompaña al estudiante a comprender lo sucedido.
- Se busca reparación hacia terceros si corresponde (disculpas, reposición, limpieza, etc.).
- Se permite tiempo flexible para esta etapa sin forzar al estudiante.

6. MEDIDAS DISCIPLINARIAS (SOLO SI LA CONDUCTA NO ESTÁ ASOCIADA AL TEA)

- Se realiza un análisis con el equipo de aula y PIE para determinar si la conducta está vinculada a su condición.
- Si no hay relación, se aplica medida disciplinaria según reglamento interno (advertencia, compromiso, suspensión).
- Toda acción debe ser formativa, proporcional y respetuosa del debido proceso.

7. SEGUIMIENTO Y AJUSTES

- Se monitorea la eficacia de las medidas tomadas.
- Se reevalúa el PAECI con la familia si es necesario.
- Se generan nuevos acuerdos y capacitaciones al equipo si corresponde.

Protocolo de Prevención y Respuesta ante Situaciones de Discriminación para Personas con TEA en el Contexto Educativo

Objetivo del Protocolo:

Prevenir y abordar situaciones de discriminación o acoso hacia personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA) en establecimientos educativos, asegurando un ambiente inclusivo y respetuoso.



Este protocolo busca garantizar un entorno educativo libre de discriminación, promoviendo la inclusión y el respeto hacia personas con TEA. La colaboración activa de todos los miembros de la comunidad educativa es fundamental para su éxito.

J) PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CON SOSPECHA DE TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

Este protocolo se enmarca dentro de las acciones mandatadas en la Ley 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas autistas en el ámbito social, de salud y educación.

Cabe señalar que, acorde con la Ley N° 21.545, el término “Trastorno del Espectro Autista” se utiliza para referirse a “aquellas personas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos”. Asimismo, y en virtud del principio de trato digno y neurodiversidad, se emplearán los términos “persona autista” o “NNA autista”, y se aludirá a “Trastorno del Espectro Autista” o “TEA” para referirse a los procesos clínico-asistenciales y provisión de apoyos del sistema de salud y educación. Se sugiere la erradicación de todo término que no represente a la comunidad autista, tales como “persona con la condición dentro del Espectro Autista (CEA)”, “personas con TEA” o “persona TEA”.

Las características del autismo pueden ser observables desde edades tempranas, pudiendo generar importantes desafíos para el aprendizaje, la participación y el desarrollo integral de los NNA. En este contexto, los establecimientos educacionales, incluidos las salas cuna y jardines infantiles, son escenarios claves para detectar dichas características y referir oportunamente a los NNA a una evaluación diagnóstica, permitiéndoles recibir una atención y apoyo temprano (2).

El “Protocolo para la detección, derivación y seguimiento de niños, niñas y adolescentes, desde establecimientos educacionales a la red de salud pública, en el marco de la ley 21.545”, en adelante “el protocolo”, determina las acciones a seguir por parte de los equipos educativos y de salud para establecer una coordinación intersectorial permanente, siendo esta una oportunidad para dar una respuesta integral y articulada a las necesidades de los NNA en el

ámbito de competencia de cada sector, y relevando la responsabilidad y participación de los y las cuidadores/as en todo momento. Asimismo, los establecimientos educativos, en el ejercicio de su gestión para el resguardo del bienestar y la trayectoria educativa de los NNA podrán realizar las coordinaciones que sean pertinentes entre los equipos educativos, de aula y las familias para cumplir con los objetivos de protocolo.

OBJETIVO GENERAL

Establecer los pasos y acciones a seguir por los equipos de educación y salud, a fin de brindar una respuesta coordinada e integral a las necesidades de diagnóstico oportuno, continuidad de cuidados y apoyos a los/as NNA. Para el logro de este propósito central, se han identificado los siguientes objetivos específicos:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer el proceso y los recursos técnicos que permitan a los equipos educativos detectar y derivar a los NNA a los centros de salud primaria para la respectiva evaluación diagnóstica de un posible TEA.
- Entregar directrices para fortalecer un trabajo conjunto entre los equipos de educación y salud, a fin de asegurar la continuidad y pertinencia de los cuidados y apoyos.
- Relevar el rol y compromiso de las familias y cuidadores/as en todo el proceso de detección, derivación, seguimiento y apoyo a las estrategias de cuidado y bienestar de los/as NNA.

ALCANCE

- Sostenedores y equipos de gestión local de educación.
- Equipos directivos y de gestión de establecimientos educacionales.
- Equipos educativos y profesionales asistentes de la educación de establecimientos educacionales, incluidos salas cuna y jardines infantiles.
- Directores de establecimientos de salud.

- Profesionales a cargo de la gestión de la red asistencial de cada territorio.
- Equipos de salud de todos los niveles de la red pública que realizan acciones de detección, evaluación diagnóstica y abordaje integral de personas autistas.
- Madres, padres y cuidadores/es de NNA.

POBLACIÓN OBJETIVO

Niños, niñas y adolescentes de establecimientos educacionales, incluidas salas cunas y jardines infantiles.

PASOS PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO

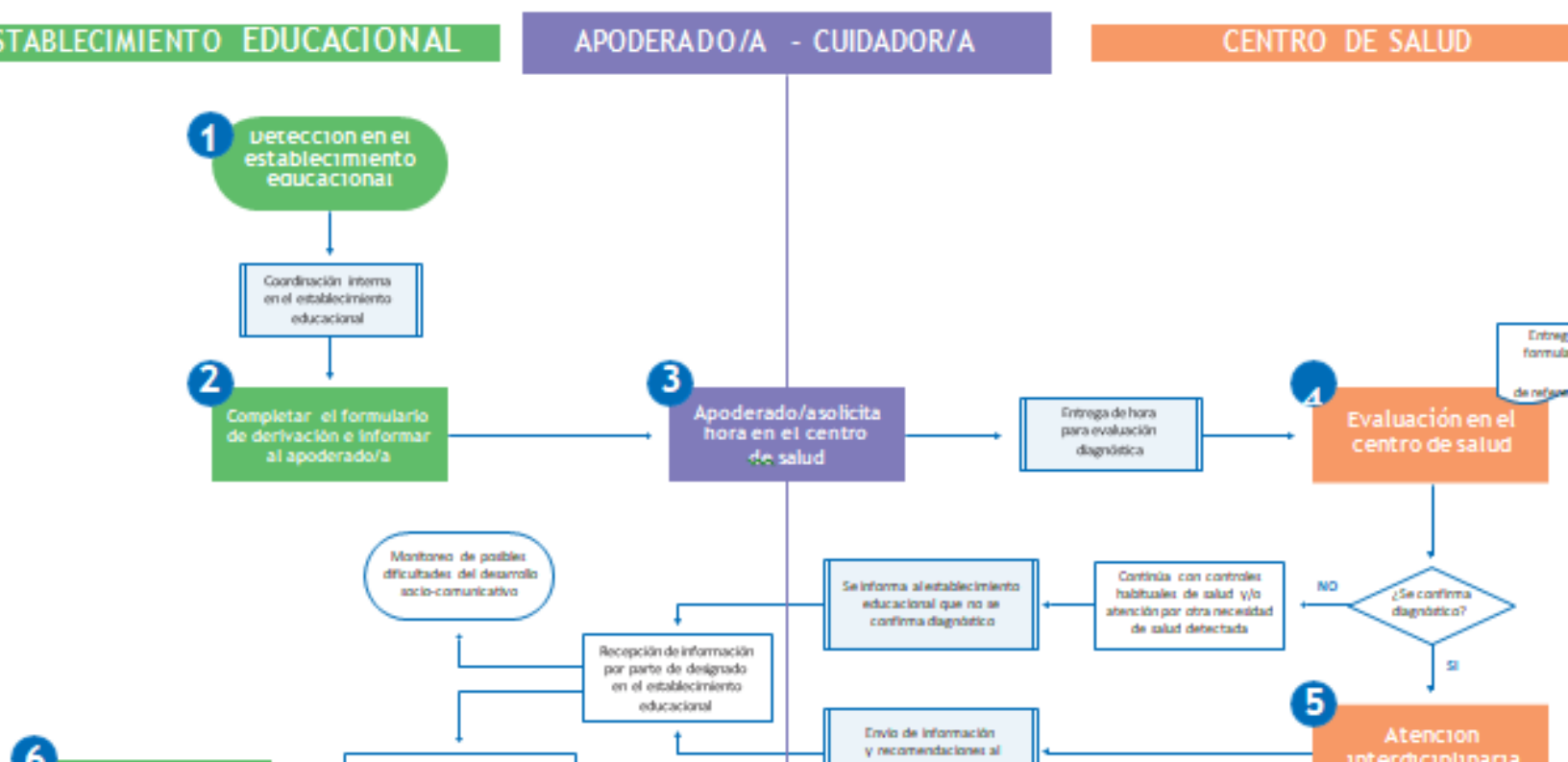
La Ley N°21.430, dispone que todo NNA tiene derecho al disfrute del más alto nivel posible de salud física y mental, y a servicios y procedimientos de medicina preventiva, tratamiento de las enfermedades y rehabilitación de la salud.

En dicho sentido, la Ley N°21.545, establece en su artículo 13 que el Estado deberá desarrollar y pro-mover el acceso a un proceso de diagnóstico del TEA que sea temprano, oportuno, interdisciplinario, sin discriminación por edad y desde una perspectiva interseccional.

Asimismo, el Estado deberá promover el acceso a atenciones de salud específicas de acuerdo con las necesidades, de manera oportuna, interdisciplinaria y durante todo el curso de vida. A estas atenciones podrán acceder tanto las personas en proceso de confirmación diagnóstica de TEA como aquellas debidamente diagnosticadas. En este sentido, los equipos de educación y salud del territorio deben establecer una coordinación permanente de manera que los NNA puedan acceder a los servicios y procedimientos de salud preventivos, tratamientos de enfermedades y rehabilitación cuando lo requieran, con especial énfasis en promover la supervisión de salud de NNA en sus centros de salud. En particular, en lo que respecta al autismo, para favorecer esta coordinación y finalmente brindar una respuesta efectiva a las necesidades de atención en salud y apoyos de los NNA, se definen siete pasos a seguir, los cuáles se ilustran en el siguiente flujo del proceso de derivación y coordinación entre los

establecimientos educacionales y los centros de salud pública, en el marco de la Ley N°21.545, y se describen a continuación.

FLUJO DE DERIVACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Y LOS CENTROS DE SALUD PÚBLICA, EN EL MARCO DE LA LEY 21.545



Anexos



BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

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

1. Contexto Inmediato

Fecha: / / Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....
Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:.....
La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada Improvisada

El ambiente era:

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

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

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

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

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	
2.-	
3.-	

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

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

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

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

6.- Nivel de intensidad observado:

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

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

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

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

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

.....

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

Enfermedad ¿Cuál?.....

Dolor ¿Dónde?.....

Insomnio Hambre

Otros.....

8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o deseo

Demanda de objetos Frustración Rechazo al cambio Intolerancia a la
espera Incomprensión de la situación

Otra:.....

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

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

Se contactó a alguno/a de ellos/as.

Propósito:.....

Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se

les

envía?:.....

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

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

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

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

Nombre y Firma del Profesional que informa



**PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y
CONDUCTUAL - PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL - LEY
DE AUTISMO**

Identificación del niño/a, adolescente o joven

Nombre completo:

RUN:

Fecha Nacimiento:

Edad:

Diagnóstico N.E.E.

NEET

Curso:

NEEP

SIN N.E.E.

Profesor(a) Jefe

Correo

Celular:

Identificación apoderado preferente y forma de contacto

Nombres

Apellido Paterno

Apellido Materno

Run



Celular

Identificación apoderado alternativo y forma de contacto

Nombres

Apellido Paterno

Apellido Materno

Run

Celular

Correo

Equipo de profesionales a cargo y sus funciones

Nombre Completo

Profesión

Responsabilidad

Celular

Correo

Equipo de profesionales a cargo y sus funciones

Nombre Completo

Profesión

Responsabilidad

Celular

Correo

¿Posee indicaciones médicas y de especialistas? (Detallar)



SI

NO

¿Ingiere algún medicamento? (Detallar)

SI

Cuáles y para qué:

NO

Horario:

¿Existe certificado médico o receta?:

¿Presenta trastorno del sueño? (Detallar)

SI

NO



De la alimentación

¿Presenta alergia alimentaria? ___si ___no

¿Cuáles?

¿Presenta selectividad alimentaria? ___si ___no

¿Cuáles?

Alimentos preferidos:

Formas de comunicación que presenta el/la estudiante

___ Lenguaje oral

Otras formas de comunicación:

___ Pictogramas, Comunicación aumentativa alternativa,
PECS

___ Software de comunicación en tablet o celular

___ Lengua de señas

___ Instrumentalización de la mamá, papá o familia.



¿Conoce el perfil sensorial de él/la estudiante?

Si _____ No _____ ¿Cuál es?:

¿Adjunta informe del perfil sensorial?

Si _____ No _____

Si existe un diagnóstico clínico previo, o recibe terapias complementarias, identificar a los profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Día y Horario	Teléfono o centro de atención donde ubicarlo.
--------	-----------	---------------	---



Habilidades y Necesidades de apoyo: Identificar fortalezas y capacidades con las que cuentan estudiantes TEA. Identificar Necesidades de apoyo para cada estudiante.

Habilidades

Necesidades de Apoyo



Intereses y experiencias de disfrute: Analizar gustos, intereses, figuras u objetos de apego, estereotipias (hay que recordar que las estereotipias son manifestaciones que ayudan a la autorregulación), uso de audífonos, objetos de apego. etc

Intereses

Experiencias de disfrute



Gatillantes y estresores: Identificar el o los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de la o el estudiante con TEA en el espacio educativo, con el propósito de identificar posibles episodios de desregulación emocional.

Gatillantes

Estresores

Estrategias individuales ante situaciones desafiantes y/o situaciones de desregulación:



Fase

Manifestaciones Comunes

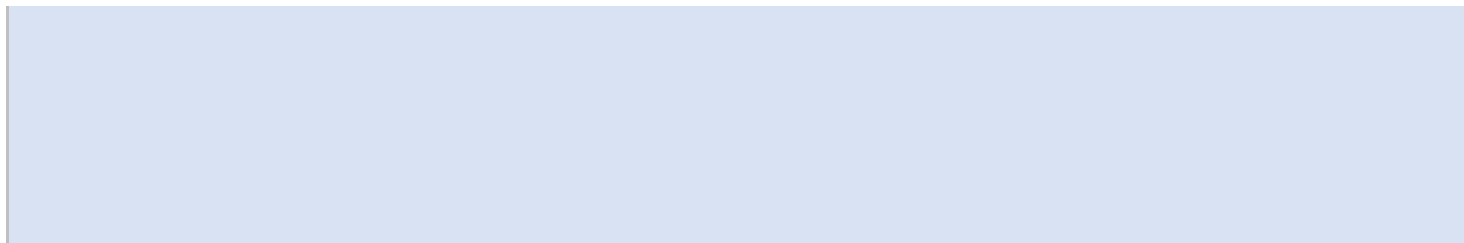
Estrategias para desarrollar

Inicio

Crecimiento

Explosión

Recuperación





Nombre y Firma de los participantes

Nombre

Rol

Firma

Se

entrega una copia de este documento al apoderado y se envía a través de correo electrónico a cada uno de los participantes que confeccionaron este documento con fecha: ____/____/____.

El apoderado se compromete a mantenernos informados en caso de cualquier cambio que se pueda producir con el fin de mantener actualizado este plan de acompañamiento.





	Antecedentes			Conducta			Consecuencias	
Fecha	¿Dón de está?	Personas que lo acompañan	¿Qué ocurre antes?	¿Qué hace el estudiante?	Tiempo	intensidad	¿Quién y cómo interviene?	¿Qué los compa ?

Descripción de la respuesta





Manifestaciones de la Desregulación Emocional y/o Conductual

Respuesta Sugerida.

* La o las respuestas sugeridas deben atender al análisis del cuadro anterior, donde se registra la DEC, de esta manera se podrá ser más asertivo con la respuesta a los requerimientos.

K) PROTOCOLO DE APOYO Y ASISTENCIA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) PARA ENSEÑANZA BÁSICA

Nombre del Establecimiento: Colegio Akori

Fecha de elaboración: 06-10-2025

Elaboración: Valeska Gómez F.

Revisión: Equipo Directivo

Aplicación: Ciclo Pre Escolar, primer y segundo ciclo

Revisión: Anual



CAPÍTULO I: MARCO FUNDAMENTAL Y PRINCIPIOS

Objetivo General

Definir procedimientos claros para la asistencia en Actividades de la Vida Diaria (AVD) de estudiantes de enseñanza básica y media, garantizando apoyos que resguarden su dignidad, fomenten la autonomía y se ajusten a las normativas vigentes, en especial al Ordinario N° 05/2610 de la División de Educación General, bajo un enfoque de derechos y desde la perspectiva biopsicosocial.

Marco Normativo

Este protocolo se fundamenta en la legislación nacional e internacional que asegura el derecho a la educación inclusiva y la no discriminación:

- Decreto con Fuerza de Ley N° 2 (2009), Ministerio de Educación: Ley General de Educación.
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU).
- Ley N° 20.422: Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Decreto N° 170 (2009), Ministerio de Educación.
- Ley N° 21.545: Garantiza igualdad de oportunidades para estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, resguardando su derecho a educación y abordaje integral.
- Resolución Exenta N° 586 (2023), Superintendencia de Educación.
- Dictamen N° 74 (2025), Superintendencia de Educación.

Fundamentación



La educación inclusiva reconoce la diversidad como un valor y establece que cada estudiante tiene derecho a aprender en igualdad de condiciones, con los apoyos necesarios para su participación plena. En este sentido, la asistencia en AVD constituye un ajuste razonable indispensable, y no una opción voluntaria, para asegurar el acceso efectivo al aprendizaje.

Disponer de un protocolo formal, accesible y conocido por toda la comunidad educativa es una obligación normativa y ética. Su implementación responde directamente a lo establecido en el Ordinario N° 2610 de la División de Educación General, que instruye expresamente que los establecimientos deben protocolizar e incorporar al Reglamento Interno (RICE) los procedimientos relacionados con AVD.

Ejes de la Fundamentación

Obligación Legal:

La existencia de este protocolo no depende de la voluntad del establecimiento, sino de un marco normativo sólido y vinculante. Su ausencia constituye incumplimiento administrativo y vulneración de derechos fundamentales de los estudiantes.

Responsabilidad Pedagógica y Ética:

El apoyo en AVD asegura la igualdad de acceso, evita barreras en la trayectoria escolar y se enmarca en la obligación de resguardar el bienestar integral de niños, niñas y adolescentes.

Principios

La asistencia en AVD debe resguardar siempre la dignidad y privacidad de los estudiantes, promoviendo su participación y el desarrollo de la autonomía progresiva. Todo apoyo se entiende como un ajuste razonable, orientado a garantizar la inclusión educativa en igualdad de oportunidades, evitando la segregación o estigmatización. Asimismo, los procedimientos deben realizarse en condiciones de seguridad física y emocional, considerando la voz del estudiante y fomentando que asuma, en la medida de sus posibilidades, responsabilidades en su autocuidado.

Áreas de intervención:

ÁREAS	DESCRIPCIÓN DE LO QUE PUEDE IMPLICAR
Adaptación al contexto y la jornada escolar	Adecuación de tiempos, rutinas, espacios y actividades para favorecer su bienestar, comunicación participación y permanencia significativa, resguardando ritmos



	personales de aprendizaje, descanso y autonomía progresiva, apertura a espacios de aprendizaje (aula de recursos, biblioteca, laboratorio de computación, entre otros.)
Movilidad posicionamiento y desplazamiento	Apoyo y acompañamiento seguro en el traslado dentro del establecimiento, cambio de postura y uso de ayudas técnicas (sillas de ruedas, andadores, entre otros)
Alimentación	Asistencia en la alimentación oral, administración de insulina o suplementos alimenticios y apoyo en estudiantes con selectividad alimentaria
Higiene Personal	Aseo, cambio de pañal, uso de baño, control de esfínteres, higiene de manos, cambio de vestimenta y acompañamiento en el uso de servicio higiénicos
Recreación e inclusión social	Apoyo en traslados hacia y desde espacios recreativos, acompañamiento emocional y conductual, o participación en actividades recreativas y de descanso, apertura a espacios alternativos (biblioteca, aula de recursos)

CAPÍTULO II:

ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL ESTABLECIMIENTO

Entidad Sostenedora y Dirección

- Garantizar que el protocolo se implemente de manera efectiva, asegurando los recursos humanos y materiales necesarios.
- Velar por que todo el personal conozca, comprenda y aplique correctamente el protocolo.
- Actuar como instancia final de revisión y toma de decisiones en situaciones que requieran reconsideración, siempre priorizando el interés superior del estudiante.

Encargados del Equipo de Gestión

- Función Articuladora: Coordina todo lo relacionado con la gestión del protocolo, desde la solicitud inicial hasta el seguimiento y evaluación.
- Lidera la elaboración del Plan de Apoyo Individual (PAI), asegurando la participación activa del estudiante y de su familia.
- Mantiene la documentación confidencial del estudiante (PAI, anexos, informes) organizada y actualizada.
- Supervisa la correcta implementación del PAI y verifica que los registros en la bitácora sean completos y precisos.

Profesor/a Jefe y Profesores de Asignatura

- Conocer y facilitar la implementación del PAI o PACI del estudiante dentro de la dinámica del aula (por ejemplo, tiempos para alimentación, desplazamientos al baño, etc.).
- Mantener comunicación constante con el estudiante y el asistente de apoyo para asegurar una atención coordinada.



- Fomentar un ambiente de respeto y empatía, interviniendo inmediatamente frente a conductas de burla, discriminación o acoso relacionadas con las necesidades del estudiante.

Asistente de Apoyo en AVD

- Responsable de ejecutar los apoyos siguiendo estrictamente lo indicado en el PAI.
- Establecer un vínculo de confianza y respeto con el estudiante, garantizando su seguridad y bienestar emocional.
- Registrar objetivamente cada asistencia en la Bitácora de Apoyo (Anexo 3).
- Comunicar al equipo de gestión cualquier novedad, dificultad o sugerencia de modificación del PAI, incluyendo las observaciones y preferencias del estudiante.
- Actuar con discreción, profesionalismo y respeto a la privacidad del estudiante.

Familia y/o Apoderados:

La familia tiene un rol clave en el éxito del protocolo, siendo responsable de proporcionar información completa y actualizada sobre las necesidades del estudiante, incluyendo cualquier modificación en los cuidados, insumos o rutinas que puedan afectar la atención en el establecimiento. También debe firmar el Consentimiento Informado (Anexo 2) y asegurar la disponibilidad de materiales personales necesarios. Su colaboración se orienta a fortalecer la autonomía del estudiante en casa, apoyando los objetivos establecidos en el PAI y facilitando la coherencia entre la asistencia recibida en el colegio y el hogar.

El Estudiante:

El estudiante es el centro de los apoyos y su participación activa es fundamental. Se espera que comunique sus preferencias, inquietudes o molestias respecto al apoyo recibido, de manera que se puedan ajustar los procedimientos a sus necesidades. Su rol incluye colaborar en la medida de sus posibilidades con su propio cuidado, comprender los objetivos del PAI y asumir responsabilidades progresivas según su edad y capacidades, fomentando así su autonomía y protagonismo en el proceso educativo.



CONSIDERACIONES FINALES:

Disposición Final sobre Procedimientos de Carácter Médico

El presente protocolo establece que todo procedimiento de carácter médico como la administración de alimentación por sonda, el manejo de botón gástrico, la aspiración de secreciones, la administración de medicamentos u otros similares sólo podrá ser realizado por personal que cuente con la formación, acreditación y capacitación pertinente en el ámbito de la salud y educación.

En ningún caso se permitirá que funcionarios sin la preparación adecuada realicen procedimientos médicos o técnicos especializados, ya que ello puede poner en riesgo la salud y seguridad del estudiante.

El establecimiento tiene la responsabilidad de:

- Garantizar que el personal designado cuente con la formación necesaria.
- Proporcionar capacitaciones actualizadas en coordinación con los equipos de salud y educación.
- Abstenerse de delegar estas funciones en personal no capacitado, limitando sus acciones únicamente a tareas de asistencia y acompañamiento seguro.
- El incumplimiento de esta disposición constituye una falta grave a la normativa vigente y puede derivar en sanciones administrativas y legales.

CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE ACTIVACIÓN Y GESTIÓN DEL APOYO EN AVD



Todos los tiempos indicados a continuación son sugerencias y pueden ajustarse según la organización y criterio del establecimiento, considerando la disponibilidad de recursos, la complejidad de cada caso y las necesidades del estudiante.

Proceso de Activación del Apoyo

<p>PASO 1: Recepción de la Solicitud (Día 0)</p>	<p>Quién puede solicitar: Familia y/o estudiante.</p> <p>Cómo: Completando el Anexo 1, ya sea durante una reunión con los encargados del equipo de gestión (Coordinadora PIE/Encargada de Convivencia Escolar) o enviándolo por escrito, dirigido al director o al profesional responsable.</p> <p>Plazo sugerido para respuesta inicial: Confirmar recepción y coordinar la reunión de evaluación dentro de los primeros 3 días hábiles.</p>
<p>PASO 2: Evaluación Inicial (1-5 días hábiles)</p>	<p>Reunión de Evaluación: Convocada por los encargados del equipo de gestión, con participación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Familia/apoderado ● Estudiante (obligatorio desde 5° básico, recomendado desde 3° básico) ● Profesor jefe ● Asistente de apoyo asignado ● Profesionales externos si corresponde <p>Resultado: Determinar si procede el apoyo, establecer lineamientos generales y definir requerimientos específicos. (Anexo 2)</p>
<p>PASO 3: Elaboración del Plan de Apoyo Individual (PAI) (5-10 días hábiles)</p>	<p>Responsable: Encargados del equipo de gestión junto al equipo educativo.</p> <p>Contenido mínimo del PAI: Objetivos específicos, procedimientos detallados, horarios, responsables de cada acción, indicaciones para AVD y estrategias de progreso.</p> <p>Revisión: El PAI debe ser revisado por la familia y el estudiante antes de su firma para asegurar consenso y comprensión.</p>
<p>PASO 4: Consentimiento y Activación del Apoyo (15-20 días hábiles)</p>	<p>Firma del Consentimiento: Se completa el Anexo 3, firmado por apoderado y estudiante cuando corresponda.</p> <p>Inicio del Apoyo: El apoyo debe comenzar, como máximo, dentro de los 21 días hábiles desde la solicitud inicial.</p> <p>Período de Prueba: Las primeras 2 semanas se monitorean diariamente las actividades para identificar ajustes necesarios y asegurar la correcta implementación.</p>

I. ADAPTACIÓN AL CONTEXTO Y A LA JORNADA ESCOLAR



Objetivo	Facilitar el bienestar, participación activa y el desarrollo integral de los estudiantes con necesidades de apoyo en AVD dentro del contexto educativo.
Alcance	Preparar el inicio del año escolar o la incorporación de un o una estudiante que requiera apoyos para incorporarse al contexto escolar, lo que incluye considerar la mejor manera para cumplir con los horarios o ajustarlos, y/o proyectar la entrada a la sala de clases, lo que requiere planificación y la implementación de estrategias inclusivas que promuevan su bienestar y adaptación.
Adaptación al contexto	<ul style="list-style-type: none"> ● Anticipar el contexto educativo mediante visitas previas al establecimiento educacional por parte del estudiante y/o sus padres o apoderado, permitiendo que cada estudiante que lo requiera conozca las instalaciones se familiarice con el entorno. ● Presentar a él o la estudiante el personal que trabaja en el establecimiento educacional, de manera presencial o mostrando fotografías y nombres de profesionales y asistentes de la educación para reducir la ansiedad ante lo desconocido. ● Utilizar apoyos visuales, implementando calendarios y horarios que describan las actividades diarias y semanales ● Velar por la organización del ambiente, ya que un entorno organizado facilita la adaptación. ● Delimitar espacios dentro del aula, definiendo claramente las áreas de trabajo y recreación, los espacios seguros y vía de evacuación. ● Utilizar apoyos como pictogramas o imágenes que indiquen las actividades que se realizan y las normas establecidas. ● Mantener una comunicación efectiva entre la familia escuela, organizando encuentros previos al inicio de clases para compartir información relevante sobre el estudiante. ● Establecer medios regulares para el intercambio de observaciones y avances, e involucrar a madres, padres o apoderados en actividades escolares y decisiones relacionadas con el o la estudiante.
Estrategias de adaptación específica	<ul style="list-style-type: none"> ● Formar y sensibilizar al personal educativo, asegurado que todo el equipo esté capacitado en respuesta educativa a la diversidad. ● Asegurar que el personal nuevo del establecimiento conozca el Reglamento Interno (RI) y sus protocolos, especialmente el Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC). ● Gestionar, cuando se requiera, el traspaso de información relevante de los estudiantes con los docentes que sean nuevos en los cursos. ● Implementar el PAEC en estudiantes autistas, identificando las necesidades específicas de cada niño o niña, para diseñar intervenciones adecuadas. ● Evaluar el PAEC del año anterior para ver si se ajusta a las necesidades actuales al inicio del año escolar. ● Implementar PAEC para estudiantes que requieran acompañamiento específico o que experimenten desregulación emocional o conductual que no sean autistas. ● Incorporar tecnologías de apoyo, facilitando el aprendizaje y la comunicación



	<p>mediante herramientas adecuadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Brindar espacios donde cada estudiante pueda expresar sus emociones y recibir orientación adecuada. ● Se designará a un profesional idóneo para cada caso.
--	---

2. PROCEDIMIENTOS DE HIGIENE PERSONAL

Objetivo	Establecer procedimientos claros y diferenciados por ciclo educativo para la asistencia en higiene personal de los estudiantes que lo requieran, asegurando su dignidad, privacidad y participación activa, considerando ajustes razonables que faciliten su inclusión escolar.
Alcance	Aplica a todos los estudiantes de Pre Kinder a 8° Básico que, por diversas condiciones médicas o necesidades especiales, requieran apoyo para realizar actividades de higiene personal durante la jornada escolar.
Procedimientos Generales	<p>Detección de la necesidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Observación discreta de señales de incomodidad o necesidad de higiene. ● Respuesta inmediata ante solicitud directa del estudiante. ● Registro objetivo en la bitácora de apoyo por parte del personal designado. ● Comunicación respetuosa y acompañamiento. ● Acercamiento privado y discreto, evitando exponer al estudiante frente a pares. ● Lenguaje apropiado para la edad y nivel de desarrollo del estudiante. ● Fomento de participación progresiva según capacidades individuales. ● Preparación del espacio y materiales: ● Garantizar privacidad absoluta durante toda la asistencia. ● Preparar los insumos necesarios (toallas húmedas, guantes desechables, ropa de cambio, productos específicos del estudiante, etc.). ● Mantener un ambiente calmado y profesional.
	<p>Ejecución del procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● El personal designado realiza el procedimiento de higiene siguiendo pautas adaptadas a la edad y ciclo educativo del estudiante. ● Se fomenta la participación del estudiante en las acciones que pueda realizar, respetando sus preferencias y autonomía progresiva. ● Registro de cada asistencia en la bitácora de apoyo.
	<p>Cierre y verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Verificar comodidad del estudiante y limpieza del espacio. ● Higienizar manos del estudiante y del personal. ● Refuerzo positivo según la edad y capacidades del estudiante.
Consideraciones por Ciclo Educativo	<p>Pre Kinder a 4° Básico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mayor acompañamiento y supervisión en cada paso del procedimiento. - Lenguaje simple, claro y respetuoso.



	<ul style="list-style-type: none"> - Fomentar la participación progresiva y explicar cada acción. <p>5° Básico a 8° Básico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mayor autonomía y participación activa del estudiante en la higiene. - Procedimientos discretos y respetuosos de la privacidad. - Orientación y acompañamiento solo en los pasos necesarios, según capacidades individuales.
Anexo de Cambio de Pañales	Se establece que los procedimientos específicos relacionados con el cambio de pañales se documentarán en el Anexo n° 4, que incluirá instrucciones detalladas adaptadas a cada ciclo educativo, manteniendo privacidad, autonomía progresiva y necesidades individuales del estudiante. Este anexo formará parte integral del protocolo y deberá ser revisado y actualizado junto con los demás procedimientos de higiene personal.

3. ALIMENTACIÓN E HIDRATACIÓN – PROCEDIMIENTOS DETALLADOS	
<p>Todos los procedimientos de alimentación e hidratación deben ajustarse a las indicaciones médicas y al Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante. Se prioriza la seguridad, la dignidad del estudiante y la progresiva autonomía según edad y capacidades. Los tiempos y frecuencias sugeridas pueden adaptarse según criterio del equipo a cargo.</p>	
1. Alimentación Oral Asistida	<p>Objetivo: Garantizar que el estudiante reciba alimentos de manera segura, respetando su ritmo y promoviendo autonomía progresiva.</p> <p>Procedimiento:</p> <p>Preparación del espacio (2-3 minutos): limpiar superficie, disponer utensilios y alimentos, asegurar postura adecuada del estudiante.</p> <p>Explicación respetuosa: informar al estudiante sobre cada paso antes de ofrecer alimentos.</p> <p>Supervisión y asistencia: acompañar el proceso para prevenir atragantamiento; intervenir solo cuando sea necesario.</p> <p>Participación progresiva: permitir que el estudiante manipule utensilios o porciones según sus capacidades.</p> <p>Registro: anotar cantidad ingerida, tiempo, tolerancia y observaciones de cualquier dificultad.</p> <p>Consideraciones por edad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pre básica (4 a 6 años): Mayor acompañamiento, lenguaje claro y simple, apoyo a través de imágenes, asistencia física. ● Primer ciclo (6-10 años): Acompañamiento, lenguaje simple, distracción positiva, asistencia física mínima según habilidades.



	<ul style="list-style-type: none">● Segundo ciclo (10-15 años): Fomentar autogestión, respetar preferencia de lugar, supervisión indirecta, permitir preparación de alimentos si es seguro.
2. Alimentación por Sonda Nasogástrica	<p>Objetivo: Administrar nutrición enteral segura, siguiendo indicaciones médicas y PAI.</p> <p>Procedimiento:</p> <p>Preparación (5-7 minutos):</p> <ul style="list-style-type: none">● Verificar orden médica y horarios indicados.● Preparar fórmula según indicaciones: temperatura, cantidad y velocidad de administración.● Comprobar permeabilidad de la sonda y posición adecuada del estudiante (cabecera elevada 30-45°).● Administración (15-30 minutos, según volumen)● Confirmar posición de la sonda según protocolo médico.● Administrar fórmula con bomba de infusión o jeringa, manteniendo vigilancia continua.● Observar signos de intolerancia: decaimiento, vómitos, tos, malestar.● Mantener comunicación respetuosa durante todo el procedimiento, explicando cada paso. <p>Finalización (3-5 minutos):</p> <ul style="list-style-type: none">● Lavar la sonda con agua según indicación.● Mantener al estudiante incorporado al menos 30 minutos post-alimentación.● Registrar volumen administrado, tolerancia, observaciones y cualquier incidente.● Limpiar y guardar equipos siguiendo normas de higiene y bioseguridad. <p>Consideraciones por edad:</p> <p>Pre Básica y Primer ciclo: Acompañamiento cercano, explicación sencilla, supervisión continua.</p> <p>Segundo ciclo: Fomentar autogestión progresiva, respetar privacidad y preferencias, permitir que el estudiante participe en la preparación si es seguro.</p>
3. Alimentación por Botón Gástrico	<p>Objetivo: Administrar nutrición enteral segura en estudiantes con gastrostomía.</p> <p>Procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none">● Preparación: verificar fórmula, cantidad, temperatura y orden médica.● Posicionar estudiante con cabecera elevada y cómodo, manteniendo comunicación clara.● Administrar fórmula con bomba de infusión o jeringa, observando signos de malestar o intolerancia.● Fomentar participación del estudiante según capacidad: sostener jeringa vacía, girar



	<p>válvula, verificar cierres.</p> <ul style="list-style-type: none">● Finalizar lavado de equipo, registrar volumen administrado, observaciones y tiempo total. <p>Diferenciación por edad:</p> <p>Pre Básica y Primer ciclo: Supervisión total, lenguaje simple, distracción y refuerzo positivo.</p> <p>Segundo ciclo: Mayor autonomía, permitir manejo de algunos pasos del procedimiento si es seguro.</p>
4. Hidratación	<p>Objetivo: Asegurar ingesta suficiente de líquidos durante la jornada escolar, adaptada a capacidades del estudiante.</p> <p>Procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none">● Acceso permanente a agua o líquidos permitidos según PAI.● Supervisar ingesta según nivel de autonomía; asistencia total si es necesario.● Recordatorios discretos y respetuosos para beber a intervalos regulares.● Registro de cantidad ingerida, frecuencia y observaciones sobre aceptación o rechazo. <p>Consideraciones especiales:</p> <ul style="list-style-type: none">● Estudiantes con dificultades motoras, sensoriales o de coordinación requieren asistencia total o adaptaciones (vasos con boquilla, sorbetes, ayuda física).● Mantener una comunicación respetuosa, evitando infantilización o comentarios que puedan afectar la dignidad.● Fomentar progresivamente la autonomía y participación según edad y habilidades.
5. Control y administración de insulina en estudiantes diabéticos	<p>Objetivo: Garantizar la atención segura del o la estudiante con diabetes en el ámbito escolar mediante procedimientos claros para supervisión y administración de insulina, control de glucemias, manejo ante emergencias (hipoglucemia e hiperglucemia) y comunicación con la familia y el equipo de salud</p> <p>Procedimiento:</p> <p>Información previa y registro del estudiante. Antes del inicio del año escolar, el centro debe contar con:</p> <p>Plan Individual de Manejo de la Diabetes (PIMD)</p> <p>-Entregado por la familia y el equipo médico. Debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none">● Tipo de diabetes.● Tipo de insulina utilizada (lenta, rápida, bomba, etc.).● Indicaciones de cuándo administrar (horarios, antes/comidas, correcciones).● Rangos objetivo de glucemia.



- Síntomas personales típicos de hipo e hiperglucemia.
- Procedimientos autorizados para el personal escolar.

Autorizaciones y consentimiento

- **Autorización escrita de la familia para administrar insulina y tomar glucemias.**
- Autorización para contactar a emergencias médicas cuando sea necesario.

Información de contacto

- Familia o tutores
- Médico tratante
- Servicio de urgencia

Responsables dentro del Colegio (personal designado)

El equipo de gestión designará a uno o más adultos responsables capacitados para:

- Supervisar la medición de glucemia
- Apoyar en la administración de insulina según el PIMD
- Registrar todas las acciones realizadas
- Actuar ante emergencias

Capacitación anual

El personal debe recibir formación en:

- Uso de glucómetro
- Reconocimiento de hipo o hiperglucemia
- Administración segura de insulina (pluma, jeringa o bomba)
- Protocolo de emergencias y comunicación

Procedimiento diario en el establecimiento

1. Control de glucemia

- Se realizará en los horarios definidos por el PIMD (antes de comer, si hay síntomas, antes/después de actividad física)
- Registrar cada valor en una hoja o aplicación autorizada
- Si el valor está fuera del rango establecido, se seguirá el procedimiento indicado en el PIMD (ejemplo, administrar insulina, dar carbohidratos, llamar a apoderado)

2. Administración de insulina (si aplica en la escuela)

- Verificar la dosis indicada previamente por la familia/médico
- Revisar fecha de vencimiento y condiciones de conservación
- Usar técnica correcta de asepsia
- Registrar hora y dosis administrada



- Si el estudiante maneja una bomba de insulina, el rol del personal es supervisar o apoyar solo si está autorizado

Manejo de emergencias

1. Hipoglucemia

Síntomas comunes: Temblor, sudor, palidez, irritabilidad, somnolencia, confusión, hambre, mareo.

Actuación inmediata:

- Nunca dejar solo al estudiante
- Medir glucemia si es posible
- Administrar carbohidratos de acción rápida según PIMD (jugos, tableta de glucose, etc)
- Esperar 10 a 15 minutos y repetir medición
- Si no mejora, repetir carbohidratos y avisar a la familia

Emergencia grave: Pérdida de conciencia, convulsions o imposibilidad de tragar:

- No dar nada por boca
- Administrar glucagon solo si está indicado y permitido
- Llamar a emergencias y avisar a la familia

2. Hiperglucemia

Síntomas comunes: Sed excesiva, aumento de micción, cansancio, dolor abdominal.

Actuación inmediata:

- Nunca dejar solo al estudiante
- Medir glucemia
- Seguir indicaciones del PIMD (corrección con insulina si está autorizado)
- Ofrecer agua
- Evitar ejercicios
- Avisar a la familia

Señales de emergencia (posible cetoacidosis)

- Vómitos
- Respiración rápida
- Debilidad extrema

Llamar a emergencias y avisar a la familia

Conservación y manejo de material

- Guardar insulina en un lugar seguro y refrigerado si corresponde.
- Mantener suministros suficientes: lancetas, tiras, alcohol, carbohidratos



	<p>rápidos, glucagón, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desechar objetos punzantes en contenedores especiales <p>Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar cada medición, administración y episodio • Compartir el registro con la familia según método acordado (correo, agenda, etc.) • Informar inmediatamente cualquier síntoma o evento inusual <p>Confidencialidad</p> <p>La información médica del estudiante debe tratarse con discreción, solo el personal autorizado debe conocerla.</p>
--	--

4. MOVILIDAD Y TRANSFERENCIAS <i>Transferencias Silla de Ruedas – Inodoro</i>	
Evaluación Previa	<p>Antes de realizar la transferencia, el personal designado debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar la capacidad del estudiante para participar activamente en el proceso. 2. Determinar si se requiere asistencia técnica adicional, como tabla de transferencia o apoyos específicos del personal. 3. Garantizar que se respete la privacidad del estudiante, considerando su edad y nivel de desarrollo.
Procedimiento (5-10 minutos)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colocar la silla de ruedas en un ángulo aproximado de 45° respecto al inodoro, asegurando que esté estable. 2. Bloquear las ruedas de la silla y retirar apoyabrazos o reposapiés si facilita la transferencia. 3. Explicar al estudiante, de manera clara y respetuosa, cada paso que se va a realizar. 4. Asistir en la transferencia utilizando técnicas correctas de mecánica corporal para proteger tanto al estudiante como al personal. 5. Asegurarse de que el estudiante esté seguro y cómodo antes de retirarse. 6. Mantener supervisión discreta hasta que el estudiante esté estable y seguro.
Consideraciones según edad	<ul style="list-style-type: none"> - Pre Escolar y Primer Ciclo (4-10 años): Proporcionar asistencia física completa o parcial según sea necesario, usar explicaciones sencillas y supervisión constante. - Segundo Ciclo (10-15 años): Fomentar la participación activa del estudiante, respetar su pudor y autonomía, ofreciendo acompañamiento solo cuando sea necesario.
Recomendaciones adicionales	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener una comunicación respetuosa, anticipando movimientos y asegurando que el estudiante comprenda cada paso. • Ajustar la velocidad y técnica de la transferencia según la comodidad y nivel de colaboración del estudiante. • Registrar cualquier observación, incidente o necesidad especial en la bitácora del PAI.
Espacios donde se puede asistir	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañar en pasillos, patio, baños u otros espacios



	<ul style="list-style-type: none"> ● Asistencia en transporte escolar (entrada y salida) ● Apoyos en cambios de postura y uso de ayudas técnicas ● Prevención de riesgos: caídas, úlceras por presión, lesiones, entre otras
--	---

V. USO DEL TIEMPO DE RECREACION	
Objetivo	Facilitar el bienestar, participación activa y el desarrollo integral de los estudiantes con necesidades de apoyo en AVD dentro del contexto educativo.
Alcance	Preparar el inicio del año escolar o la incorporación de un o una estudiante que requiera apoyos para incorporarse al contexto escolar, lo que incluye considerar la mejor manera para cumplir con los horarios o ajustarlos, y/o proyectar la entrada a la sala de clases, lo que requiere planificación y la implementación de estrategias inclusivas que promuevan su bienestar y adaptación.
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> ● Anticipar el contexto educativo mediante visitas previas al establecimiento educacional por parte del estudiante y/o sus padres o apoderado, permitiendo que cada estudiante que lo requiera conozca las instalaciones se familiarice con el entorno. ● Presentar a él o la estudiante el personal que trabaja en el establecimiento educacional, de manera presencial o mostrando fotografías y nombres de profesionales y asistentes de la educación para reducir la ansiedad ante lo desconocido. ● Utilizar apoyos visuales, implementando calendarios y horarios que describan las actividades diarias y semanales ● Velar por la organización del ambiente, ya que un entorno organizado facilita la adaptación. ● Delimitar espacios dentro del aula, definiendo claramente las áreas de trabajo y recreación, los espacios seguros y vía de evacuación. ● Utilizar apoyos como pictogramas o imágenes que indiquen las actividades que se realizan y las normas establecidas. ● Mantener una comunicación efectiva entre la familia escuela, organizando encuentros previos al inicio de clases para compartir información relevante sobre el estudiante. ● Establecer medios regulares para el intercambio de observaciones y avances, e involucrar a madres, padres o apoderados en actividades escolares y decisiones relacionadas con el o la estudiante. ● Formar y sensibilizar al personal educativo, asegurado que todo el equipo esté capacitado en respuesta educativa a la diversidad. ● Asegurar que el personal nuevo del establecimiento conozca el Reglamento Interno (RI) y sus protocolos, especialmente el Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC). ● Gestionar, cuando se requiera, el traspaso de información relevante de los estudiantes con los docentes que sean nuevos en los cursos.



	<ul style="list-style-type: none"> ● Implementar el PAEC en estudiantes autistas, identificando las necesidades específicas de cada niño o niña, para diseñar intervenciones adecuadas. ● Evaluar el PAEC del año anterior para ver si se ajusta a las necesidades actuales al inicio del año escolar. ● Implementar PAEC para estudiantes que requieran acompañamiento específico o que experimenten desregulación emocional o conductual que no sean autistas. ● Incorporar tecnologías de apoyo, facilitando el aprendizaje y la comunicación mediante herramientas adecuadas. ● Brindar espacios donde cada estudiante pueda expresar sus emociones y recibir orientación adecuada. ● Se designará a un profesional idóneo para cada caso.
--	--

CAPÍTULO IV: MANEJO DE SITUACIONES COMPLEJAS Y CONTINGENCIAS (CON PLAZOS ESPECÍFICOS)

SITUACIONES DE EMERGENCIA DURANTE PROCEDIMIENTOS AVD	
EMERGENCIA NIVEL 1: Reacción grave (alergia, dificultad para respirar, pérdida de conciencia)	<ul style="list-style-type: none"> ● Acción inmediata (0-2 minutos) ● Detener de inmediato la actividad que se estaba realizando. ● Revisar signos básicos: respiración, pulso, nivel de conciencia. ● Llamar a emergencias (131) si la situación lo requiere. ● Contactar al personal de enfermería del establecimiento si está disponible. ● Posicionar al estudiante de acuerdo a su condición para mantener seguridad. ● Comunicación (2-5 minutos) ● Seguimiento (Mismo día) ● Elaborar un informe escrito con todos los detalles del incidente (asignar responsable). ● Revisar el PAI para identificar factores de riesgo. ● Coordinar reunión con la familia para evaluar cómo continuar con la asistencia en AVD. ● Avisar a Dirección inmediatamente. ● Contactar a la familia por teléfono para informar lo ocurrido. ● Informar al equipo de gestión designado (PROFESIONAL DESIGNADO).
EMERGENCIA NIVEL 2: Situaciones de riesgo moderado (sangrado, vómitos, dolor intenso)	<ul style="list-style-type: none"> ● Acción inmediata (0-3 minutos) ● Detener el procedimiento. ● Brindar primeros auxilios básicos dentro de lo seguro. ● Contactar a enfermería si está disponible. ● Mantener al estudiante tranquilo y seguro. ● Evaluación (3-10 minutos) ● Determinar si se necesita atención médica externa. ● Contactar a la familia para informar y decidir los pasos a seguir. ● Documentar detalladamente el incidente.
Manejo de Situaciones de Acoso o Bullying relacionadas con AVD	Detección: Indicadores de alerta <ul style="list-style-type: none"> ● Comentarios despectivos de otros estudiantes sobre el apoyo que recibe



	<p>el estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Burlas por el uso de pañales, sondas o ayudas técnicas. ● Aislamiento social del estudiante que recibe asistencia. ● Cambios en el comportamiento (retraimiento, negativa a participar). ● Acción inmediata (0-10 minutos desde la detección) ● Comunicar inmediatamente a un integrante del equipo de gestión para activar el protocolo de “Maltrato y/o Acoso Escolar”.
<p>Manejo de Incidentes con Materiales o Insumos</p>	<p>Situación 1: Falta de insumos críticos</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contactar a la familia para coordinar retiro del estudiante si es necesario. ● Reunión obligatoria con la familia antes del reintegro. ● Registrar acuerdo por escrito sobre provisión de insumos. <p>Situación 2: Problemas con materiales necesarios para la asistencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Suspender temporalmente la actividad si no es seguro continuar. ● Evaluar si existe una alternativa segura (manual o temporal). ● Informar a la familia para coordinar solución. ● Plazo para resolución: Máximo 4 horas ● Si no se puede solucionar en ese tiempo, suspender el procedimiento hasta que los materiales estén disponibles.
<p>Manejo de Conflictos con la Familia</p>	<p>Situación 1: Desacuerdo con el PAI o procedimientos Detección: Quejas verbales o escritas sobre la asistencia.</p> <p>Acción inmediata (Mismo día)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Escuchar activamente las preocupaciones. ● Documentar específicamente los puntos de desacuerdo. ● Informar a los encargados del equipo de gestión (PROFESIONAL DESIGNADO). ● Reunión de mediación (Plazo máximo 5 días hábiles) <p>Participantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Familia/apoderado ● Encargados del equipo de gestión ● Técnico o asistente (PERSONAL DESIGNADO) ● Director/a ● Encargado/a de Convivencia Escolar ● Estudiante (si su edad lo permite) <p>Resultados esperados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Clarificar malentendidos (acta). ● Ajustar el PAI si es necesario.



- Establecer acuerdos por escrito.
- Definir mecanismos de seguimiento.

Situación 2:

Incumplimiento de compromisos por parte de la familia

Primera instancia (Después de 2 incumplimientos):

Comunicación formal por escrito y reunión obligatoria con equipo de gestión.

Segunda instancia (Después de 4 incumplimientos):

Reunión con Dirección y carta de compromiso firmada por la familia, con plazo de cumplimiento (generalmente 1 semana).

Tercera instancia (Incumplimiento persistente): Suspensión temporal del apoyo. Se puede derivar a redes externas si es necesario, hasta corroborar cumplimiento.

Protocolos de Comunicación en Crisis

Comunicación inmediata (Dentro de 30 minutos)

- Encargados del equipo de gestión (PROFESIONAL DESIGNADO)
- Dirección del establecimiento
- Familia del estudiante

Comunicación secundaria (Dentro de 2 horas)

- Profesor jefe
- Equipo de convivencia escolar
- Profesionales externos involucrados

Comunicación formal (Dentro de 24 horas)

- Informe escrito del incidente (asignar responsable)
- Plan de acción correctiva
- Cronograma de seguimiento

Evaluación Post-Crisis

Reunión de análisis (Máximo 1 semana después del incidente)

Objetivos:

- Analizar causas del incidente.
- Evaluar la efectividad de la respuesta.
- Identificar mejoras para el protocolo.
- Actualizar el PAI si es necesario.



CAPÍTULO V: EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA

Registro en Bitácora PAI

El registro diario es una herramienta clave para asegurar la continuidad y calidad del apoyo.

Debe contener al menos:

- Fecha y hora de la asistencia.
- Tipo de apoyo entregado.
- Observaciones relevantes (por ejemplo: dificultades, avances, adaptaciones realizadas).
- Estado de ánimo u opinión del estudiante respecto a la experiencia, cuando sea posible recogerla.

Este registro permitirá dar seguimiento a los procedimientos, facilitar la comunicación con la familia y servir de insumo para la evaluación del PAI.

Evaluación del PAI

- Se realizarán reuniones formales de seguimiento al menos una vez por semestre, con participación de la familia, el estudiante (según edad y madurez) y el equipo designado.
- El PAI debe entenderse como un documento dinámico y flexible, que se ajusta a medida que cambian las necesidades del estudiante.
- Las modificaciones pueden realizarse en cualquier momento, siempre que se cuente con acuerdo entre la familia y el equipo de gestión.

Revisión Anual del Protocolo

- Este protocolo será revisado anualmente por el equipo directivo y técnico, para asegurar que esté actualizado y en concordancia con la normativa educacional vigente en Chile.



- Durante esta revisión, se incorporarán aprendizajes derivados de la práctica, retroalimentación de estudiantes y familias, y sugerencias del personal que ejecuta las AVD.
- Los cambios deben quedar documentados en un acta y difundidos entre toda la comunidad educativa que participa en su implementación.



ANEXOS

ANEXO 1: FORMULARIO DE SOLICITUD DE APOYO EN AVD

(Basado en Ordinario N° 05/002610 del Ministerio de Educación, 29 de agosto 2025)

I. Datos del estudiante

Nombre completo _____

RUT: _____ Curso: _____

Edad: _____ Profesor/a jefe: _____

II. Datos del apoderado solicitante



Nombre completo: _____

RUT: _____ Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____

III. Área(s) de apoyo solicitada(s) en AVD *(Marque con una X según corresponda)*

- Adaptación al contexto y jornada escolar
- Movilidad, posicionamiento y desplazamiento
- Alimentación
- Higiene personal
- Uso del tiempo de recreación

IV. Descripción de la necesidad observada

(Explique brevemente en qué situaciones el estudiante requiere apoyo)

V. Tipo de apoyo requerido (si se conoce)

- Apoyo parcial (solo en momentos específicos)
- Apoyo permanente durante la jornada
- Otro:



VI. Contexto donde se requiere el apoyo

- Aula común
- Patio
- Comedor
- Baño
- Otro:

VII. Grado de autonomía

- Dependencia total
- Dependencia parcial
- Autonomía con supervisión mínima

Fecha de solicitud: ____/____/____

Firma solicitante

Firma receptor



Objetivo: Determinar la pertinencia, tipo y frecuencia de apoyo requerido.

Identificación del estudiante	
Nombre	
Curso	
Fecha de evaluación	

Equipo evaluador: <i>(Puede incluir coordinador PIE, profesor jefe, profesional de apoyo, asistente técnico.)</i>	
Diagnóstico / descripción de necesidades:	
Tipo de apoyo recomendado	<input type="checkbox"/> Adaptación <input type="checkbox"/> Movilidad <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Higiene <input type="checkbox"/> Recreación
Frecuencia / horarios sugeridos	
Recursos e infraestructura requeridos	
Responsable propuesto	
Conclusión	

Firma Evaluador

Firma Evaluador

Firma Evaluador



ANEXO 3: CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

Identificación del Estudiante

Nombre completo: _____

Curso: _____ Rut : _____

Antecedentes

De acuerdo con lo establecido en el Ordinario N° 05/002610 del Ministerio de Educación (2025) y con el Protocolo de Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD) del establecimiento, se solicita la autorización expresa de la familia para que el estudiante reciba la asistencia necesaria en las AVD que lo requieran durante la jornada escolar.

Alcance del Apoyo

El apoyo podrá incluir, según las necesidades del estudiante y lo indicado en su Plan de Apoyo Individual (PAI):

- Adaptación y acompañamiento en la jornada escolar.
- Movilidad, posicionamiento y transferencias seguras.
- Alimentación (asistencia directa o supervisión).
- Higiene personal (uso de baño, cambio de pañales si corresponde, apoyo en aseo).
- Acompañamiento en recreación y otras rutinas escolares.

El apoyo será proporcionado por personal idóneo del establecimiento (asistentes de la educación, técnicos o profesionales capacitados) en resguardo de la dignidad, privacidad, seguridad y bienestar del estudiante.



Compromisos del Establecimiento

- Mantener la confidencialidad de la información personal y de salud del estudiante.
- Respetar la autonomía y edad evolutiva del estudiante, promoviendo su participación progresiva en las AVD.
- Informar oportunamente a la familia cualquier situación excepcional o incidente relevante.
- Revisar y actualizar el PAI y este consentimiento cuando cambien las necesidades del estudiante.

CONSENTIMIENTO DE LA FAMILIA

Yo, _____, RUT: _____

apoderado/a del estudiante antes identificado, autorizo expresamente a los profesionales y asistentes de la educación designados por el establecimiento para brindar los apoyos necesarios en las actividades de la vida diaria de mi representado/a, conforme al plan institucional AVD y las normas de bioseguridad, confidencialidad y respeto a la dignidad del estudiante.

He sido informado/a sobre:

- La naturaleza y objetivos de los apoyos a ejecutar.
- Las medidas de higiene, seguridad y privacidad implementadas.
- El derecho a solicitar revisión o suspensión de estos apoyos cuando lo estime necesario.



Nombre y firma del Apoderado/a	
Nombre y firma del Director	
Nombre y firma del Profesional Responsable (si corresponde)	

ANEXO 4: PROCEDIMIENTOS DE APOYO EN CAMBIO DE PAÑALES

Objetivo del Anexo

Establecer lineamientos específicos y diferenciados por ciclo educativo para el apoyo en el cambio de pañales a estudiantes que lo requieran, resguardando su dignidad, privacidad, salud y participación progresiva, en concordancia con su edad, nivel de desarrollo y necesidades individuales.



Consideraciones Generales

- Dignidad y Respeto
- Tratar siempre al estudiante de acuerdo con su edad cronológica.
- Evitar comentarios sobre su condición, pañal o cuerpo.
- Anticipar cada paso con explicaciones claras y respetuosas.
- Privacidad Absoluta
- Nunca realizar mudas en presencia de otros estudiantes.
- Asegurar un espacio exclusivo, limpio y cerrado (enfermería, baño universal o espacio designado).
- Participación Progresiva
- Fomentar que el estudiante colabore según sus capacidades: quitar zapatos, subir/bajar pantalón, limpiar con toallas húmedas, etc.
- Aumentar la autonomía de forma gradual (supervisión, ayuda parcial, independencia).

Comunicación

- Adaptar el lenguaje a la edad: claro, directo y sin infantilizar.
- Se pueden acordar códigos o señas discretas para solicitar el cambio.
- Responsabilidad de Insumos (familia/apoderados)
- Pañales suficientes y de la talla adecuada.
- Toallas húmedas hipoalergénicas.
- Crema protectora si está indicada en el PAI.
- Ropa de cambio completa (mínimo 2 mudas).
- Guantes desechables y bolsas para desechos.

Procedimiento Paso a Paso (aplicable a todos los niveles)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detección de la necesidad 2. Responder a la solicitud directa del estudiante. 3. Observar señales físicas (inquietud, postura, olor) con discreción. 4. Considerar horarios programados (cada 2–3 horas o según PAI). 5. Comunicación y traslado 6. Acercarse con discreción y hablar en voz baja. 7. “Necesitamos ir al baño a cambiarte, ¿vamos juntos?” 8. Traslado al espacio designado evitando pasillos concurridos. 9. Preparación del espacio y materiales 10. Cerrar la puerta con seguro. 11. Preparar pañal limpio, guantes, crema (si corresponde), bolsa de desecho, ropa de cambio. 12. Lavado de manos y colocación de guantes.
Cambio de pañal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Explicar cada paso antes de hacerlo.



	<ol style="list-style-type: none"> 2. Retirar ropa y pañal sucio con cuidado. 3. Limpieza de adelante hacia atrás, con toallas húmedas nuevas para cada pasada. 4. Secar bien los pliegues. 5. Aplicar crema protectora solo si está indicada. 6. Colocar pañal limpio ajustado correctamente. 7. Cierre del procedimiento 8. Ayudar a vestirse fomentando la colaboración del estudiante. 9. Verificar comodidad: “¿Está bien así? ¿Algo te molesta?” 10. Eliminar residuos en contenedor cerrado. 11. Retiro de guantes y lavado de manos de asistente y estudiante. 12. Registrar el procedimiento en la bitácora de apoyo.
Especificaciones por Ciclo Educativo Pre Kinder° a 4° Básico (4–10 años)	<ul style="list-style-type: none"> ● Lenguaje claro y sencillo, sin infantilizar. ● Explicar cada acción: “Ahora te ayudo a limpiar, después te pones el pantalón.” ● Supervisión constante durante todo el procedimiento. ● Recomendación: cambio cada 2–3 horas o según necesidad.
5° Básico a 8° Básico (11–14 años)	<ul style="list-style-type: none"> ● Mayor autonomía y privacidad. ● El estudiante puede quitarse y ponerse ropa solo. ● Se fomenta que participe en limpieza con toallas húmedas. ● Procedimientos deben ser rápidos y discretos. ● Respeto absoluto a su pudor y preferencia sobre la posición (de pie o acostado).

Estrategias para Fomentar Autonomía

Nivel 1: El asistente realiza todo el procedimiento, explicando cada paso.

Nivel 2: El estudiante participa en tareas simples con guía.

Nivel 3: El estudiante realiza la mayoría del proceso, el asistente supervisa.

Nivel 4: El estudiante es autónomo, con supervisión remota disponible.

Manejo de Situaciones Sensibles



- Vergüenza o resistencia: Validar emociones: “Entiendo que esto puede ser incómodo, busquemos la forma más cómoda para ti.”
- Cambios puberales: Mantener absoluto profesionalismo, sin comentarios sobre el cuerpo.
- Ambiente escolar: Coordinar horarios de cambios en recreos o momentos discretos para reducir exposición.
- Cateterismo Intermitente Limpio (si aplica, según PAI)
- Solo lo realiza personal designado y capacitado.
- Debe existir orden médica vigente y registro en el PAI.
- Se siguen protocolos de asepsia, uso de guantes y material estéril.
- Registrar hora, características y observaciones en bitácora.



ANEXO 5. PLAN DE APOYO INDIVIDUAL CON PLANIFICACIÓN DE APOYO EN AVD.

PLAN DE APOYO INDIVIDUAL

P.A.I

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento	Colegio Akori	RBD	26158-0
Comuna	Cerrillos	Tipo de Establecimiento	Particular Subvencionado
Representante Legal	Néstor Romero Núñez	Director	Ernesto Romero Meneses
UTP	Javiera Aranda	Coordinadora PIE	Valeska Gómez F.
Convivencia Escolar	Natalia Luengo	Profesor/a Jefe	
Profesora Diferencial		Persona Designada	
Fecha Registro Información		Fecha de inicio de apoyos	

II. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre del Estudiante		Nivel o Curso	
RUN		Fecha de Nacimiento	
Tipo de NEE	<input type="checkbox"/> NEET <input type="checkbox"/> NEEP	Edad (años y meses)	
Diagnóstico		PAEC	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Apoderado (a)		Plan de Apoyo AVD	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No



III. DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIANTE

Antecedentes relevantes de salud (Trastornos, Síndromes y/o enfermedades asociadas)	
Antecedentes Familiares (con quien vive, niveles de apoyos)	
Fortalezas y capacidades del estudiante (lo que le gusta, puedes hacer, etc. En el ámbito curricular, cognitivo y social.	
Desafíos y necesidades del estudiante (lo que no le gusta, lo que no puede hacer, etc. En el ámbito curricular, cognitivo y social).	



IV. RESPONSABLES

ENTIDAD	ACCIONES
Equipo de Gestión	
Encargada de convivencia escolar/Coordinadora PIE	
Equipo de Aula	
Personal Asignado	



Familia



V. ORGANIZACIÓN DE LOS APOYOS ESPECIALIZADOS

Asignaturas en las que se brindarán apoyos especializados	<input type="checkbox"/> Lenguaje y Comunicación/ Lengua y Literatura <input type="checkbox"/> Matemática <input type="checkbox"/> Historia, Geografías y Ciencias Sociales <input type="checkbox"/> Ciencias Naturales <input type="checkbox"/> Otras:
Áreas de desarrollo en las que recibirá apoyos especializados	<input type="checkbox"/> Cognitiva <input type="checkbox"/> Pedagógico <input type="checkbox"/> Social <input type="checkbox"/> Motora <input type="checkbox"/> Sensorial <input type="checkbox"/> Comunicación <input type="checkbox"/> Otra:
Apoyo Especializado requerido	<input type="checkbox"/> Fonoaudiólogo <input type="checkbox"/> Psicólogo <input type="checkbox"/> Profesor Diferencial/Psicopedagogo <input type="checkbox"/> Terapeuta Ocupacional <input type="checkbox"/> Técnico Diferencial
Contexto	<input type="checkbox"/> Aula Común <input type="checkbox"/> Aula de Recursos <input type="checkbox"/> Patio <input type="checkbox"/> Baño <input type="checkbox"/> Otro:
Requiere PACI	<input type="checkbox"/> Si (adjuntar documento) <input type="checkbox"/> No
Requiere Plan de Apoyo AVD	<input type="checkbox"/> Si (Adjuntar documentos y formulario de solicitud) <input type="checkbox"/> No



VI. PLANIFICACIÓN DE APOYOS DE LAS AVD

Nombre Profesional		Cargo		
Cantidad de Horas pedagógicas de Apoyo		Día y Hora		
PLANIFICACIÓN DE LOS APOYOS				
Objetivo:				
Tipo de Apoyo	Frecuencia y nivel de los apoyos	Contexto y Recursos	Estrategias de Progreso	Indicaciones AVD



III. NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DEL EQUIPO RESPONSABLE

DIRECTOR	JEFA UTP	COORDINADORA PIE	COORDINADORA CONVIVENCIA ESCOLAR
APODERADO/A	PROFESOR/A JEFE	ACOMPañANTE	EDUCADORA DIFERENCIAL

