



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)

COLEGIO ENSEÑA

RBD: 16689-8

Directora: Marcela Salas González

Representante Legal: Marcela Salas González

Fecha de Actualización: noviembre 2025

Mail: dirección@colegioensena.com

Fono: 71- 2212737

Representante de Convivencia Escolar: Carolina Leiva Macaya

| | |
|--|-----------|
| Contenido | |
| INTRODUCCIÓN | 6 |
| IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO | 6 |
| 1. DATOS GENERALES | 6 |
| 2. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL | 6 |
| 3. VISIÓN Y MISIÓN | 7 |
| 4. OBJETIVOS | 7 |
| 5. SELLOS INSTITUCIONALES | 8 |
| 6. VALORES | 8 |
| 7. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) | 8 |
| 7.1 Objetivo General del Proyecto Educativo Institucional | 10 |
| 7.2 Características del P.E.I | 10 |
| 8. PERFIL DEL ESTUDIANTE | 11 |
| 9. INDICADORES DE LOGRO DE LOS ESTUDIANTES | 11 |
| 10. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS BASADAS EN EL MODELO ECOLÓGICO Y FUNCIONAL | 12 |
| 11. ÁREAS DE DOMINIO QUE SON TRANSVERSALES A TODO EL CURRICULUM | 13 |
| 12. PLAN DE ESTUDIOS SEGÚN DECRETO 83 | 14 |
| 13. PLAN DE ESTUDIOS TALLER LABORAL DE COCINA SEGÚN DECRETO 87/90 | 15 |
| ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL | 18 |
| 1. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL | 18 |
| 2. ORGANIZACIÓN ANUAL 2025 | 19 |
| 3. PLANO DEL ESTABLECIMIENTO | 20 |
| 4. COMUNIDAD ESCOLAR | 21 |
| 4.1 ESTUDIANTES | 21 |
| 4.2 PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO | 22 |
| 4.3 DE LOS PADRES Y/O APODERADOS | 23 |
| 5. CARGOS Y FUNCIONES | 25 |
| ADMINISTRADOR EDUCACIONAL | 26 |
| DIRECTOR (A) | 27 |
| UNIDAD TÉCNICA | 28 |
| ADMINISTRATIVO | 29 |
| DOCENTE DE EDUCACIÓN DIFERENCIADA | 30 |

| | |
|---|----|
| DOCENTE DE APOYO | 31 |
| ASISTENTE DE AULA (TÉCNICO EN EDUCACIÓN DIFERENCIAL O PARVULO) | 32 |
| KINESIÓLOGO (A) | 33 |
| FONOADIÓLOGO (A) | 35 |
| PSICÓLOGO (A) | 36 |
| TRABAJADORA SOCIAL | 37 |
| AUXILIAR DE ASEO | 38 |
| OTROS MIEMBROS Y MECANISMOS DE ORGANIZACIÓN | 39 |
| 1. REGLAMENTO CONSEJO ESCOLAR | 39 |
| Funcionamiento Interno | 47 |
| CONFIGURACIÓN Y/O ORGANIZACIÓN DE CURSOS 2025 | 47 |
| 2. NORMAS DEL ESTABLECIMIENTO | 48 |
| 2.1 HORARIO | 48 |
| 2.2 VESTIMENTA DE LOS ESTUDIANTES | 50 |
| 2.3 HIGIENE DE LOS ESTUDIANTES | 50 |
| 2.4 NORMAS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA: | 50 |
| 2.5 RESPECTO A LA SOLICITUD DE ENTREVISTAS Y DOCUMENTOS | 51 |
| 2.6 ACTIVIDADES DE CELEBRACIÓN O ACTOS CONMEMORATIVOS | 51 |
| 2.7 NORMAS DE ADMISIÓN | 52 |
| ALUMNOS NUEVOS | 52 |
| ALUMNOS ANTIGUOS | 52 |
| 2.8 BECAS Y BENEFICIOS ESTUDIANTILES | 53 |
| 2.9 BECA DE TRANSPORTE | 53 |
| 3. INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO | 54 |
| 4. VESTIMENTA DEL PERSONAL | 55 |
| 5. NORMAS SOBRE EL USO DE OBJETOS PROHIBIDOS | 56 |
| 6. NORMAS SOBRE EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS | 56 |
| 7. NORMAS DE HIGIENE DE LOS ESTUDIANTES: | 57 |
| 8. NORMAS DE HIGIENE DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO: | 57 |
| 9. NORMAS DE ACCIDENTES O EMERGENCIAS ESCOLARES | 57 |
| 10. RESPECTO A LAS PROHIBICIONES DE CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA: | 58 |
| 11. NORMAS DE LOS TRATAMIENTOS MÉDICOS Y CERTIFICADOS | 58 |
| 12. MEDICACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO: | 60 |

| | |
|--|-----|
| 13. NORMAS DE MUDAS | 60 |
| 14. NORMAS DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO | 61 |
| 15. ACTIVIDADES DE CELEBRACIÓN O ACTOS CONMEMORATIVOS: | 65 |
| 16. NORMAS DEL CENTRO GENERAL DE ALUMNOS | 65 |
| 17. NORMAS DE CONDUCTA | 69 |
| Marco legal del Manual de Convivencia | 70 |
| Conceptos Claves | 71 |
| MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR | 73 |
| DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR | 73 |
| ENCARGADO DE CONVIVENCIA | 74 |
| ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA | 75 |
| NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS. | 76 |
| DEFINICIÓN | 76 |
| a. Aplicación de procedimientos claros y justos. | 78 |
| b. Evaluación de falta | 78 |
| I. Falta leve: | 79 |
| II. Falta grave: | 79 |
| III. Falta gravísima | 79 |
| c. Medidas correctivas y sanciones | 80 |
| ESTÍMULOS: PREMIOS Y DISTINCIONES | 81 |
| AULA SEGURA: Ley 21.128. | 83 |
| PROTOCOLO DE OBJETOS PROHIBIDOS. | 84 |
| PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE ALCOHOL Y DROGAS | 85 |
| PROTOCOLO DE CONTROL DE INGRESO DE PERSONAS EXTERNAS AL COLEGIO | 93 |
| DEFINICIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO Y/O ABUSO INFANTIL O ADOLESCENTE | 93 |
| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | 96 |
| <i>SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE ESTUDIANTES.</i> | 107 |
| PROTOCOLO EN CASO DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES | 112 |
| PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO O AGRESIÓN DE UN FUNCIONARIO, APODERADO O CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A UN ESTUDIANTE | 119 |
| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN APODERADO ALTERADO Y/O OFUSCADO. | 124 |

| | |
|---|-----|
| PROTOCOLO FRENTA A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL | 128 |
| PROTOCOLO GENERAL ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHO | 133 |
| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTA A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES | 133 |
| Protocolo de Actuación ante Vulneración de Derechos por parte de un tercero a un estudiante (fuera del Establecimiento Educativo). | 139 |
| CIBER BULLYING O CIBER ACOSO ESCOLAR | 141 |
| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTA A CIBER ACOSO ESCOLAR | 142 |
| PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTA A GROOMING | 143 |
| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS. | 144 |
| PROTOCOLO A SEGUIR ANTE SITUACIONES CONFLICTIVAS DE CONVIVENCIA | 148 |
| PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES MIGRANTES | 150 |
| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTA A FUGA O EXTRAVÍO DE UN ESTUDIANTE DURANTE LA JORNADA ESCOLAR. | 154 |
| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTA A ROBOS Y HURTOS | 155 |
| PROTOCOLO PUBLICACIÓN REDES SOCIALES ALUMNOS PARA PREVENIR CYBERACOSO. | 156 |
| PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS | 157 |
| PROCEDIMIENTO PARA MANEJO DE UNA CRISIS SUICIDA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO | 160 |
| PROTOCOLO DE DIVERSIDAD E INCLUSIÓN | 167 |
| ESTUDIANTES MIGRANTES | 167 |
| PROTOCOLO A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO | 170 |
| PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTA A ACCIDENTES ESCOLARES | 193 |
| PROTOCOLO DE ASISTENCIA A ESTUDIANTES EN LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) | 211 |

INTRODUCCIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

1. DATOS GENERALES

Nombre: Colegio Especial de Discapacidades Múltiples ENSEÑA

RBD: 16689-8

Nombre Director (a): Marcela Alejandra Salas González

Dirección: 3 Norte, 6 y 7 Oriente 1340. Talca.

Fono: 71- 2212737

Mail: direccion@colegioensea.com

Fecha Fundación: 24 enero 2007, Resolución Exenta Nº 00108.

2. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Enseñanza: Educación básica y nivel laboral (DECRETO 87/90) Aprueba planes y programas de estudio para alumnos con discapacidad intelectual. DECRETO 83/17 Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales. DECRETO 67/18 Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.

Alumnos: Niñas, niños y jóvenes de entre 6 años de edad cumplidos al 31 de marzo y jóvenes hasta 25 años con 11 meses. Deben acreditar el diagnóstico de discapacidad intelectual, también pueden presentar la condición de discapacidad visual, auditiva, motora, T.E.A, disfasia severa, discapacidad múltiple, entre otras.

Personal: Profesoras tituladas en Educación Especial, asistentes técnicos en educación especial y párvulos, asistentes profesionales de la educación (kinesiólogo (a), fonoaudiólogo (a), psicólogo (a) trabajador (a) social.

3. VISIÓN Y MISIÓN

Misión

El colegio Enseña es una comunidad educativa orientada a formar de manera integral a niñas, niños y jóvenes con Necesidades Educativas Múltiples, entregándoles las mejores herramientas académicas, sociales y emocionales para una participación consistente en la sociedad.

Visión

Compromiso, adhesión y responsabilidad con la formación integral del estudiante, cuya cobertura educativa abarca desde las etapas básicas hasta la transición a la vida adulta activa.

Gestor de un trabajo colaborativo y flexible entre los diferentes profesionales y principalmente con los integrantes de la familia, núcleo central del estudiante.

4. OBJETIVOS

- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la Comunidad Escolar, promoviendo su desarrollo en una sana convivencia.
- Propiciar y regular las relaciones, entre el establecimiento y la comunidad organizada, en función del logro de los propósitos educativos.
- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios que construyan una sana convivencia escolar
- Establecer protocolos de actuación para los casos de conflictos dentro del establecimiento, los que deberán incentivar el acercamiento y entendimiento de las partes, implementando acciones y medidas reparadoras para los afectados.
- Disponer claramente las normas del establecimiento, los deberes y derechos tanto de alumnos, padres y apoderados y personal del establecimiento

5. SELLOS INSTITUCIONALES

1. Alumnos con Necesidades Educativas Especiales y Múltiples.
2. Desarrollo de prácticas pedagógicas basadas en enfoque Ecológico Funcional.
3. Desarrollo de estrategias para mejorar conductas adaptativas y facilitar autonomía.
4. Educación personalizada y monitoreada por un equipo altamente calificado.
5. Ambiente cálido, acogedor y familiar.
6. Desarrollo de herramientas para la vida adulta activa.
7. Sentido de pertenencia y adherencia de la comunidad educativa.
8. Comunicación fluida entre todos los miembros de la comunidad.

6. VALORES

Respeto: Aceptación a toda la diversidad educativa, valor al ser humano en todas sus dimensiones.

Solidaridad: Ayuda a los integrantes, prioriza el bien del grupo por sobre el propio, empatía con situaciones de otros miembros de la comunidad educativa.

Responsabilidad: Asumir los derechos y compromisos adquiridos cuidado de su entorno educativo.

Superación: Esfuerzo, voluntad y reconocimiento de los logros y metas alcanzadas

7. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)

El Colegio Especial de Discapacidades Múltiples Enseña, es un centro educativo que nace en el año 2007, bajo la ley General de Educación N° 20.370 . *Ley que regula los derechos*

y deberes de los integrantes de la comunidad educativa; fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de educación parvularia, básica y media; regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento, y establece los requisitos y el proceso para el reconocimiento oficial de los establecimientos e instituciones educacionales de todo nivel, con el objetivo de tener un sistema educativo caracterizado por la equidad y calidad de su servicio.

El proyecto educativo del colegio Enseña se destaca por fomentar una educación inclusiva que valora y respeta a cada uno de los estudiantes con sus diversas necesidades educativas, con un foco de formación integral que busca desarrollar en los alumnos aspectos académicos, valóricos, emocionales, sociales y culturales para que tengan una participación activa dentro de su núcleo familiar, comunitario y en su entorno social en general.

A través del trabajo un equipo de profesionales especializados en el área de Retos Múltiples y autismo, se coordinan las acciones necesarias para entregar un soporte técnico a los docentes y equipo de profesionales de la salud para que realicen sus intervenciones con una mirada pedagógica y no clínica del estudiante.

Las estrategias de enseñanza aprendizaje se encuentran amparadas bajo el sustento metodológico del Enfoque Ecológico Funcional, “Por una parte se respeta el lugar y contexto natural del alumno y por otra se potencia aquello que realmente le es significativo de aprender”

La formación académica se encuentra centrada en el alumno y su familia, esta última es considerada un pilar fundamental para el logro de los aprendizajes, puesto que la familia permite al equipo de profesionales acercar sus planes de trabajo a una realidad natural del alumno.

Uno de los mayores desafíos académicos de los estudiantes de Enseña se sitúa en las dificultades cognitivas, desarrollo de la comunicación y la conducta adaptativa, consecuencia fisiológica dada por la naturaleza de sus diagnósticos, por lo tanto, nos preocupamos de brindar y utilizar elementos facilitadores de la comunicación,

habilitando espacios de aprendizaje para ayudar a los niños y jóvenes a participar y socializar del entorno escolar, familiar y comunidad en general.

En la etapa de enseñanza básica, se aplica como estrategia, desarrollar aprendizajes a través de los (ABP) aprendizajes basados en proyectos, en esta línea toda la comunidad trabaja en equipo, se fomenta el desarrollo de habilidades cognitivas, socioemocionales y culturales, además de potenciar en los estudiantes aprendizajes significativos para ellos.

En la etapa laboral se ofrece una variedad de talleres que permiten a los jóvenes transitar de un taller a otro motivados por sus intereses y destrezas vocacionales, buscamos además que los jóvenes sean lo más autónomos posibles, y que junto a sus familias puedan abrir su propio emprendimiento y en el caso de aquellos alumnos que puedan desarrollar un oficio lo hagan de forma autónoma.

Pensar en la vida futura es una proyección que se realiza desde los niveles básicos, se fortalecen las destrezas para la vida diaria. Obtener la mayor autonomía exige trabajar con los estudiantes y sus familias en proyectos futuros desde la mirada y perspectiva del estudiante.

7.1 Objetivo General del Proyecto Educativo Institucional

Educar a alumnos con N.E.E.M de 6 a 25 años, para desarrollar en ellos habilidades comunicativas, sociales, culturales, artísticas y deportivas, mediante un enfoque ecológico funcional, el cual busca potenciar aprendizajes significativos proyectados para una participación activa en el entorno familiar y sociocultural.

7.2 Características del P.E.I

- Desarrollar en los alumnos las habilidades de comunicación mediante el trabajo sistemático de herramientas como: (tableros de comunicación, láminas, elementos concretos, comunicador electrónico, teclado inteligente, etc.)

- Fomentar la participación activa de la familia para el logro de los aprendizajes esperados, siendo parte de los objetivos, planes individuales entre otros.
- Mejorar la autoestima, el desarrollo personal y las conductas adaptativas para una mejor inclusión a la vida escolar y comunitaria.
- Propiciar en los alumnos el acceso a la cultura, mediante talleres de arte y música, deporte, salidas extramuros.
- Desarrollar en los alumnos habilidades centradas en las actividades de la vida diaria de carácter significativo y con proyección a la vida adulta.
- Favorecer el acceso a la tecnología, a través del uso de herramientas como: computadores, data show, elementos de comunicación electrónicos.
- Prevenir y resguardar la seguridad de los alumnos, profesores, otros profesionales, padres, personal administrativo y auxiliar (plan de seguridad escolar).
- Atender las necesidades de asistencialidad de cada estudiante.
- Favorecer un ambiente de trabajo grato, estimulante, armónico y de sana convivencia en la unidad educativa.

8. PERFIL DEL ESTUDIANTE

Ser una persona respetada y valorada que reconozca sus virtudes y fortalezas, con amor a su ser y que pueda entregar cariño y respeto a los demás. Autónomo en sus decisiones, entusiasta, alegre, participativo de cada momento y dispuesto a participar de su entorno.

9. INDICADORES DE LOGRO DE LOS ESTUDIANTES

1. Elevar los niveles comunicativos de los alumnos con discapacidades múltiples desde las etapas inicial pre-simbólica, simbólica emergente, simbólica.

2. Mejoras en las conductas adaptativas, autonomía y socialización con el entorno familiar y social en general.
3. Mejorar el nivel de inclusión de los alumnos con discapacidades múltiples dentro de la comunidad donde se desenvuelve. Accediendo a los espacios de cultura, recreación, tecnología y deporte.
4. Reflejar una proyección a la vida adulta desarrollando destrezas de autonomía y habilidades socioemocionales adecuadas para relacionarse con el entorno en la vida adulta activa, siendo parte de un emprendimiento laboral.
5. Alcanzar índices de asistencia sobre el 90 % en los alumnos, comprometiendo y garantizando la continuidad y consistencia del trabajo pedagógico.
6. Elevar la autoestima de los alumnos y lograr una proyección positiva por parte de los padres hacia sus hijos.
7. Implementar espacios de diálogo y reflexión para mejorar la gestión pedagógica y mantener la convivencia en un nivel óptimo entre todos los componentes de la comunidad educativa.

10. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS BASADAS EN EL MODELO ECOLÓGICO Y FUNCIONAL

A continuación, se define:

- *Funcional*, cuando incluye todas las áreas de desarrollo referentes a las necesidades actuales y futuras de los niños/as.
- *Ecológico*, por cuanto, considera al ambiente diario de los niños/as y de sus necesidades, integrando al servicio educativo - hogar, familia - comunidad. Y respetando el medio cultural, ambiental, social y económico de los niños/as.

Según *Eichinger (1990)*

11. ÁREAS DE DOMINIO QUE SON TRANSVERSALES A TODO EL CURRICULUM

- Independencia en actividades de la vida diaria.
- Lenguaje y comunicación
- Desarrollo motor
- Recreo y distracciones
- Vida comunitaria
- Contenidos de currículo ordinario inicial

En este sentido lo que el colegio tiene presente que para lograr un desarrollo óptimo de los alumnos es necesario contemplar estos aspectos en el proyecto educativo individual.

Las estrategias basadas en este modelo contemplan lo siguiente:

- **Materiales:**

Los materiales deben ser apropiados a los alumnos, de fácil manipulación, atractivos, en tamaños, colores y texturas apropiadas. Contemplando la edad y las habilidades presentes.

- **Actividades funcionales y significativas:**

Las actividades deben tener importancia, el alumno debe sentirse parte de ellas, por lo que es necesario adecuarlas a tal punto que sea el alumno por si solo quien las realice favoreciendo la autodeterminación en sus tareas. Además, proyectar las actividades, en un futuro, lo que significa que debemos darle al alumno razones claras de porque es importante que lo realice.

- **Preferencias de los padres/madre o de las personas a cargo:**

Los apoderados del colegio deben conocer el proyecto educativo individual, aportar con su información ya que son ellos quienes conocen a los alumnos y proyectarse en conjunto con los padres evaluando sus logros y avances en equipo.

- **Entregar opciones de preferencias a los alumnos:**

Es necesario enseñar a los alumnos a manifestar sus preferencias, sin duda que este no es un trabajo fácil ya que muchos de ellos no presentan un sistema de comunicación establecido por lo tanto se debe indagar en cada uno de ellos sus formas de comunicación y en base a esto determinar sus preferencias o formas de rechazo, en el caso de esta última también se debe enseñar, ya que muchos de los alumnos manifiestan su desagrado a través de conductas desadaptativas.

- **Contemplar los ambientes naturales de los alumnos:**

Las actividades que se desarrollan deben contemplar los ambientes, es decir, si queremos trabajar actividades orientadas al uso de los alimentos, debemos realizarla en el horario de alimentación en el comedor, y en base a una rutina clara, establecida y constante, que nos permita evaluar paso a paso el logro de los aprendizajes. Esto le permitirá al alumno generalizar aprendizajes, no solo acotarlos al colegio si no que al hogar y en los contextos que corresponda.

12. PLAN DE ESTUDIOS SEGÚN DECRETO 83

| CURSO | CICLO |
|-----------|---------------|
| 1° Básico | Primer ciclo |
| 2° Básico | Primer ciclo |
| 3° Básico | Primer ciclo |
| 4° Básico | Primer ciclo |
| 5° Básico | Primer ciclo |
| 6° Básico | Primer ciclo |
| 7° Básico | Segundo ciclo |
| 8° Básico | Segundo ciclo |

| ASIGNATURAS |
|---|
| Lenguaje y comunicación |
| Matemáticas |
| Historia, geografía y Ciencias Sociales |
| Artes Visuales y Música |
| Educación Física y Salud |
| Orientación |
| Tecnología |
| Ciencias Naturales |
| Idioma Extranjero: Inglés |

13. PLAN DE ESTUDIOS TALLER LABORAL DE COCINA SEGÚN DECRETO 87/90

| NIVEL | LABORAL | | |
|----------------------------------|----------------|---|---|
| Ciclo | 1 | | |
| Curso | 1 | 2 | 3 |
| Edad cronológica | 16 a 24 años | | |
| Plan común | 8 | 6 | 4 |
| Vocacional | | | |
| 1. Normas y formación de trabajo | 4 | 3 | 2 |
| 2. Higiene aplicada | 5 | 5 | 5 |

| | | | |
|--------------------------|----|----|----|
| 3. Técnicas | 5 | 6 | 6 |
| 4. Preparación | 4 | 7 | 11 |
| 5. Matemática aplicada | 2 | 3 | 4 |
| Total horas vocacionales | 22 | 26 | 30 |
| Total de horas | 30 | 32 | 34 |
| Plan Complementario | 4 | 4 | 2 |

LA ETAPA DE LA ESCUELA A LA VIDA

La enseñanza básica promueve los aprendizajes basados en objetivos priorizados según plan de estudios, esto quiere decir que cada docente al realizar su planificación revisa los objetivos anuales del curso y de aquellos extrae los que sean realmente significativos para sus alumnos, integrando actividades lúdicas y de acceso universal para todos. Ahora bien, para dar una mayor cobertura curricular todos los cursos básicos desde el primer al tercer ciclo tienen integradas dentro de las actividades rutinas vocacionales, esto implica activar las destrezas y habilidades de los estudiantes para que nutran el camino hacia una vida adulta activa, participante y coherente con el propósito del colegio.

Una vez que los estudiantes transitan desde los ciclos básicos a los talleres laborales existe un avance significativo tanto en edad cronológica como en los aprendizajes académicos, sociales, emocionales, culturales, artísticos, vocacionales y deportivos entre otros. A edades tempranas tener clara la visión de hacia dónde queremos llegar con los alumnos permite unificar criterios y definir rutas claras de trabajo tanto en el hogar como en el colegio.

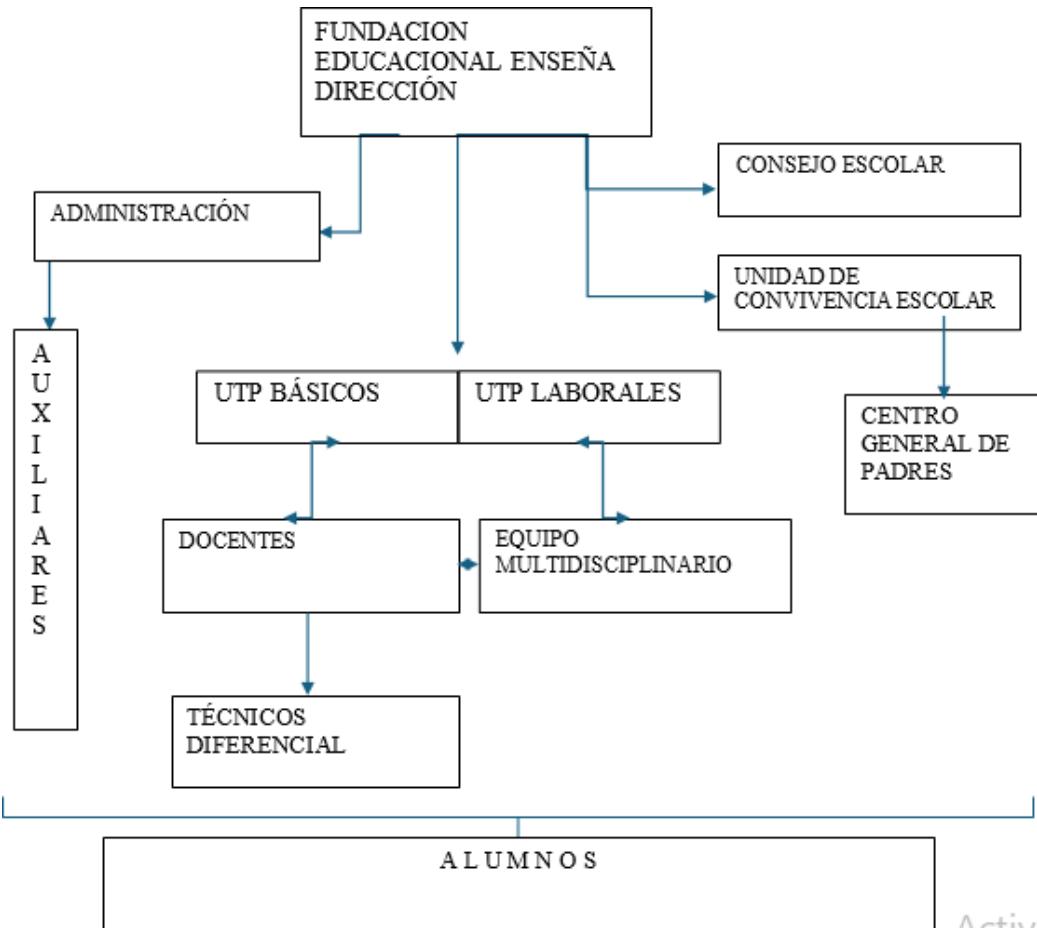
Ya en el ciclo laboral capacitar a los alumnos para que cumplan un rol social dentro de su entorno, a través del fortalecimiento de las habilidades sociales y vocacionales es un reto importante, por esta razón los talleres laborales se caracterizan por trabajar de manera

secuenciada y consistente cada paso, cada rutina, cada esfuerzo y cada logro de un proceso que engloba un conjunto de acciones para obtener un resultado. El éxito de los talleres va a depender de cuanto el estudiante puede generalizar lo aprendido en otros contextos, siendo autónomo y participativo de su entorno.

Es importante que cada uno de los aprendizajes que adquieran los jóvenes en los talleres laborales, puedan **integrar y generalizarlos** en hogar o entorno, un ejemplo es el siguiente: una de las actividades del taller de pulseras, es separar cuencas pequeñas por color, al extraer esta tarea, el estudiante trabajará matemáticas, lenguaje, ciencias sociales, artes visuales, y en general todas las asignaturas, por lo tanto nunca nos sepáramos de los conocimientos académicos y menos de los aprendizajes que le podrán servir para la vida adulta, tener su propio taller de pulseras, salir a venderlas, participar de la comunidad, entre muchos otros factores que se benefician. Las familias en esta etapa son un vínculo facilitador y generador de oportunidades para sus hijos por lo tanto conocer sus fortalezas y potencialidades les otorga visualizar un panorama donde existen beneficios sociales y ayudas complementarias para su inclusión social y laboral.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

1. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

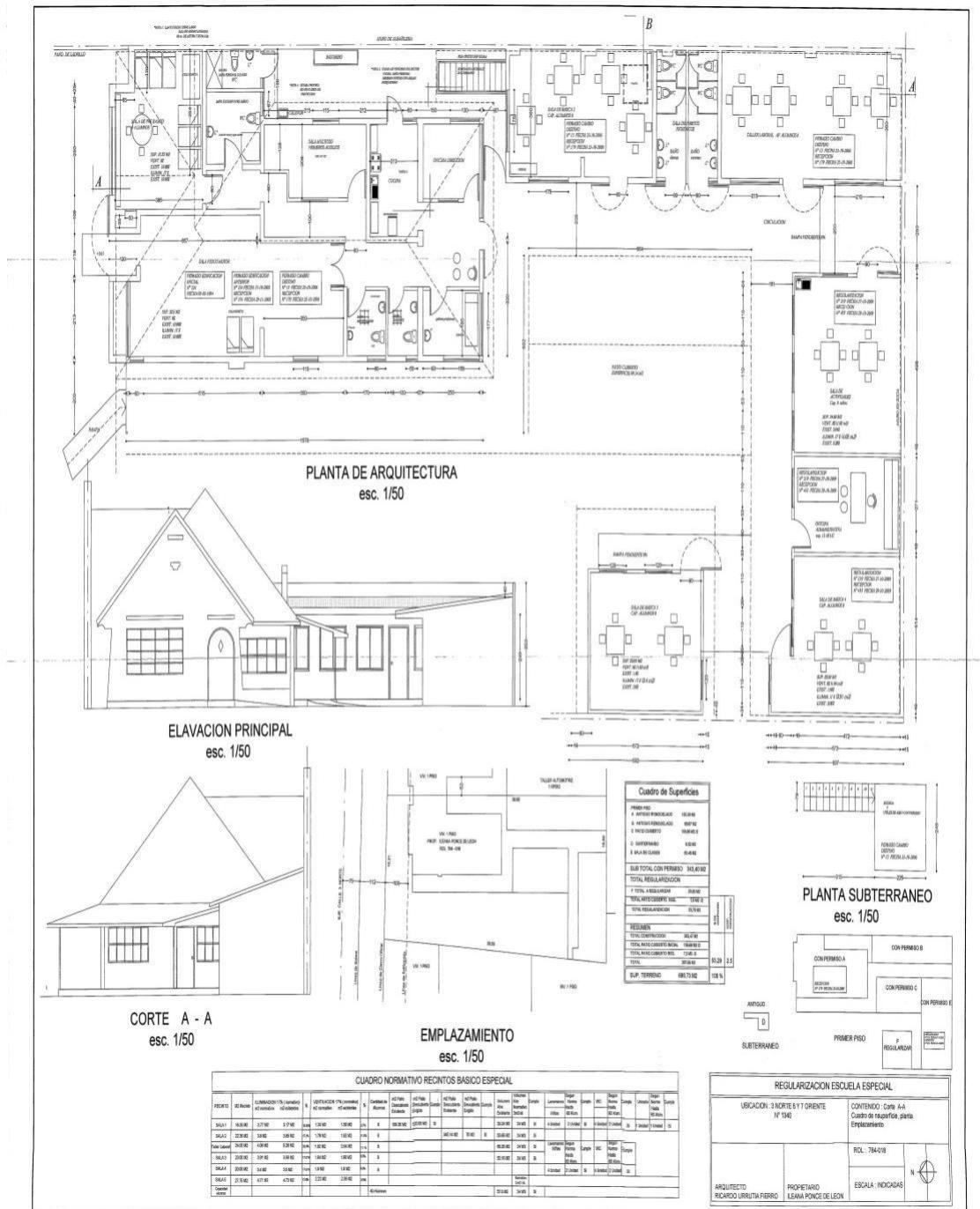


Activar W

2. ORGANIZACIÓN ANUAL 2025

| COMITÉ | ENCARGADOS |
|--|--|
| CONSEJO ESCOLAR | Marcela Salas (Directora) María Pía Olivares (Rep. Docentes) Rep. CGA Miguel Arriagada (rep CGP) |
| CONVIVENCIA ESCOLAR | María Trinidad Frías (Psicóloga) Jessica Rosales Arrué (docente) María Francisca Paredes (trabajadora social) Carolina Leiva Macaya (docente) |
| PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR Y SALUD | Claudia Yáñez (docente) Katherine Faúndez (docente) Karen Sánchez (docente) Camila Toledo |
| SOCIAL Y CULTURAL | Claudia Sepúlveda Evelyn Valdés Asistentes de aula |
| INCLUSIÓN | Claudia Yáñez Jessica Rosales |
| CENTRO GENERAL DE ALUMNOS | Karen Sánchez Katherine Faúndez |
| CENTRO GENERAL DE APODERADOS | María Pía Olivares Paola Salas |
| FORMACIÓN CIUDADANA | Karen Sánchez Katherine Faúndez |
| SEXUALIDAD | María Trinidad Frías María Pía Olivares |
| DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE | Evelyn Valdés María Pía Olivares |
| SECRETARIA DE ACTAS | Claudia Sepúlveda |

3. PLANO DEL ESTABLECIMIENTO



4. COMUNIDAD ESCOLAR

4.1 ESTUDIANTES

DERECHOS DEL ESTUDIANTE

- Recibir una educación de calidad que asegure el desarrollo de su personalidad.
- Que se respete su integridad y dignidad personal.
- No ser castigados física, verbal ni psicológicamente.
- Ser tratados igualitariamente, sin ningún tipo de discriminación.
- Recibir del establecimiento oportunidades y servicios para un mejor desarrollo físico y mental, en condiciones de libertad.
- Ante la eventualidad de un accidente, recibir atención del seguro escolar obligatorio, en el Hospital Regional.
- Conocer en su debida oportunidad el sistema de evaluación y el período en el cual se realizará.
- Conocer las observaciones registradas en su hoja de vida, como también el lineamiento del programa de cada área de trabajo.
- Recibir atención de todos los profesionales del colegio (equipo multidisciplinario).
- Utilizar los recursos de apoyo pedagógicos como materiales de computación, ayudas técnicas, materiales de recreación y deporte, de acuerdo a las disposiciones técnico - pedagógicas.
- Asistir al establecimiento en condiciones óptimas (salud, emocional) para participar activamente de las actividades pedagógicas.

DEREBERES DE LOS ESTUDIANTES

- Cumplir con los horarios impartidos por el colegio, cumpliéndolos **PUNTUALMENTE** en sus horarios de ingreso a clases.
- Asistir con su uniforme completo.
- Cumplir con las normas y obligaciones disciplinarias establecidas por el Colegio.

- Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa en todo momento y actividad.
- Cumplir oportunamente con sus deberes escolares, tareas y trabajos establecidos.
- Permanecer en el establecimiento durante el período de clases, salvo que sean retirados por sus apoderados, quienes deberán pasar por Dirección a registrar el retiro.
- Cuidar la infraestructura de su sala y del colegio en general.
- Utilizar un lenguaje y trato respetuoso hacia toda la comunidad educativa.

4.2 PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

DERECHOS DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

- Ser tratados con respeto y dignidad por toda la comunidad educativa.
- Trabajar en un ambiente grato y de colaboración.
- Ser partícipes de todas las instancias de perfeccionamiento, dando las opciones de realizarlas.
- Tener instancias de diálogo en resolución de problemas o conflictos que se puedan dar dentro de la unidad educativa.
- Respetar las opiniones y dar importancia a éstas, ya que todos tienen diferentes pensamientos y tienen derecho a ser respetados.
- Respetar las labores de cada persona.
- Ser informado de las normas y reglamentos del establecimiento, además de cambios que surjan de forma oportuna.

DEBERES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

- Educar a los alumnos(as), fomentando e internalizando en el alumnado, autonomía, valores, hábitos y actitudes positivas.
- Desarrollar las actividades de colaboración, que se le asignaron por parte de Dirección y/o equipo de gestión.

- Contribuir al correcto funcionamiento del Colegio, cumplir el horario y actividades que se le asignen.
- Asistir a los actos educativos-culturales y cívicos que se organicen en el Establecimiento.
- Cuidar los bienes generales de la Escuela y responsabilizarse de aquellos que se les asignen por inventarios.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna las informaciones que la Dirección le solicite.
- Respetar las normas establecidas dentro del establecimiento.
- Mantener el respeto hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Participar en los Consejos técnicos, administrativos y talleres de profesores que le corresponda.

4.3 DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

- Organizarse y participar en los Centros de Padres y otras instancias del colegio.
- Ser informados oportunamente del proceso escolar de sus pupilos.
- Ser informados acerca de los resultados de evaluación realizada por los diferentes profesionales.
- Solicitar entrevistas personales con los diferentes profesionales cuando se estime conveniente, respetando los horarios.
- Ser atendidos en forma oportuna y correcta en los horarios establecidos por los profesores del establecimiento.
- Opinar y votar en asuntos de su competencia.
- Ser respetados por todos los integrantes de la comunidad educativa.

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

- Comprometerse a enviar a su hijo/a al colegio y adquirir la responsabilidad del proceso educativo.
- Revisar diariamente su agenda de comunicaciones y firmarla en cada nota que sea enviada y recibida.
- Traer a su pupilo con los materiales de trabajo que le son solicitados durante el año escolar.
- Cumplir con todas las tareas que son enviadas al hogar, enviando un justificativo en caso de no poder haberla realizado.
- Preocuparse de la higiene y presentación personal de su hijo/a (en caso de alumnos que lo requieran, enviar sus útiles de aseo diario).
- Justificar la inasistencia a clases de su pupilo(a) mediante justificativo, o personalmente en dirección cuando la ausencia sea mayor a 3 días, con el certificado médico correspondiente.
- Concurrir al establecimiento cada vez que sea llamado, asistiendo regularmente a las reuniones de curso fijadas, enviando un reemplazante cuando no pueda asistir. De no asistir, deberá justificar personalmente su inasistencia.
- Asistir a las entrevistas citadas por el profesor o por los profesionales del equipo.
- Asistir a las actividades programadas y cooperar cuando se le solicita, tanto el Colegio o el Centro de Padres y Apoderados.
- Asistir a las Escuelas para Padres organizadas por el establecimiento o enviar un representante, ya que son una instancia de aprendizaje y apoyo para los apoderados.
- Matricular a su hijo/a personalmente, en los plazos previstos para ello, proporcionando los datos reales del estudiante y la familia.
- Apoyar al profesor en la tarea educativa, dando continuidad en el hogar y haciéndose responsable de las sugerencias del profesor.
- Tener dentro y fuera del establecimiento un trato educado y digno con el personal del Colegio Enseña.

- Respetar el conducto regular del establecimiento en todos sus aspectos.
- El apoderado deberá conocer y respetar el reglamento interno del colegio, entendiendo que al momento de la matrícula el apoderado lee y firma dicho documento, el cual autoriza y acepta en su totalidad.

5. CARGOS Y FUNCIONES

DE LOS PERFILES LABORALES

El establecimiento educacional determina las contrataciones de profesionales y asistentes de la educación según la naturaleza y necesidad educativa, unos son de carácter obligatorio y los otros opcionales

Obligatorios

- ADMINISTRADOR (A) EDUCACIONAL
- DIRECTOR (A)
- JEFE (A) UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICO
- DOCENTES DE EDUCACIÓN ESPECIAL
- TÉCNICOS EN EDUCACIÓN ESPECIAL O PÁRVULO
- KINESIÓLOGO (A)
- PSICÓLOGO (A)
- TRABAJADOR (A) SOCIAL
- FONOAUDIÓLOGO (A)
- ADMINISTRATIVO
- AUXILIAR DE ASEO
- INSPECTOR DE PATIO

Opcionales

- DOCENTES DE MÚSICA
- EDUCACIÓN FÍSICA
- TERAPEUTA OCUPACIONAL
- INSPECTOR DE PATIO

De cada uno de los cargos existen perfiles los cuales son dados a conocer al momento del ingreso del trabajador.

CARGOS

ADMINISTRADOR EDUCACIONAL

DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIALIDAD

Dirigir el Establecimiento de acuerdo a los principios de la Administración Educacional, lo que considera:

1. Administrar financieramente la unidad educativa.
2. Contratar y evaluar funcionamiento de personal según necesidades del establecimiento.
3. Mantener el reconocimiento oficial con el Mineduc, cumpliendo con toda la normativa vigente.
4. Velar por el cumplimiento de los cargos de quienes integran la unidad educativa.

FUNCIONES

- Ser encargado de recibir y administrar dineros percibidos por concepto de subvención escolar.
- Garantizar el pago oportuno de las remuneraciones de los trabajadores.
- Seleccionar personal y asignar puestos de trabajo de todo quien constituya la unidad pedagógica. Celebrando los respectivos contratos de trabajo.
- Supervisar registró académico, cumpliendo con las exigencias emanadas desde Mineduc.

- Mantener relación con los diversos organismos públicos y privados.
- Elevar los informes y documentos que correspondan, en los plazos y fechas establecidas, a las instituciones correspondientes.
- Firmar y autorizar el despacho de todo documento oficial, responsabilizándose de su presentación y contenido.
- Mantenerse informada de todas las actividades a desarrollarse y participar de estas según rol asignado.

DIRECTOR (A)

DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIALIDAD

Dirigir al establecimiento educacional siguiendo los principios enfocados en el proyecto educativo Institucional que lidera, lo que considera:

- Velar por el cumplimiento de del Proyecto Educativo Institucional.
- Ser el encargado de mantener informada a la unidad educativa de todos los procedimientos que se ejecuten.
- Velar por el reconocimiento oficial cumpliendo con la documentación que dependa de la unidad educativa.
- Orientar a la unidad educativa siguiendo los principios que rigen el P.E.I.
- Orientar y supervisar las acciones que realiza la Unidad Técnica Pedagógica.
- Distribuir cursos, alumnos y promover sistema de matrícula para cada año.
- Fijar el orden en que los profesores desempeñan los turnos, en ambas jornadas.
- Atender las situaciones especiales y problemas de los alumnos(as), apoderados y personal del Plantel, en casos requeridos.
- Presidir los diversos consejos técnicos y/o administrativos, y delegar funciones cuando corresponda.
- Arbitrar las medidas necesarias, para que se realice normalmente la Supervisión y

la Inspección del Mineduc, en conformidad a la normativa vigente.

- Velar por las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Establecimiento Educacional.
- Mantenerse informada de todas las actividades a desarrollarse y participar de estas según rol asignado.

UNIDAD TÉCNICA

DESCRIPCION DE LA ESPECIALIDAD JEFE TÉCNICO PEDAGÓGICO

1. Dirige, orienta y controla la acción pedagógica de los docentes y equipo multidisciplinario para dar cumplimiento a los lineamientos que sustentan el proyecto educativo institucional del establecimiento, lo que considera:
2. Planificación, ejecución y materiales.
3. Evaluación.
4. Acción del equipo multidisciplinario.
5. Documentación exigida Mineduc.
6. Organización interna (docentes, asistentes, equipo)

FUNCIONES

1. Programar, organizar, supervisar y evaluar en conjunto con las docentes, las actividades correspondientes al proceso de enseñanza aprendizaje, velando por el mejoramiento permanente del rendimiento de los alumnos(as).
2. Asesorar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de Planes y Programas de Estudio.
3. Programar, coordinar, supervisar y evaluar todas las actividades pedagógicas que se realizan en el colegio.
4. Controla que se ejecuten las actividades siguiendo planificación y bitácora establecida.
5. Impulsar la creatividad de las docentes y equipo multidisciplinario para descubrir

nuevas metodologías y estrategias innovadoras, e incrementar el uso de Material Didáctico atractivo.

6. Coordina acciones con el equipo multidisciplinario en donde se establezcan necesidades de apoyo, horarios de atenciones, reuniones técnicas, entrevistas.
7. Coordina acciones que se relacionan directamente con Mineduc, basado en formularios exigidos e información de carpetas tanto individuales como colectivas.
8. Mantenerse informada de todas las actividades a desarrollarse y participar de estas según rol asignado.

ADMINISTRATIVO

DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIALIDAD

Controla y ejecuta operaciones que van ligadas a la dirección del colegio en su rama administrativa, lo que considera:

1. Sistema de Gestión Escolar. (SIGE)
2. Encargado de Junta Nacional de Auxilio Escolar y Beca. (JUNAEB)
3. Administración información personal.
4. Encargado de admisión y matrícula.

FUNCIONES

- Utiliza, mantiene y actualiza las bases de datos (ministerio educación, contabilidad, remuneraciones, consumos, etc.)
- Mantiene actualizada información en SIGE.
- Registra en el SIGE la asistencia de los estudiantes,
- Registra en el SIGE información docentes y no docentes.
- Mantiene registro de Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, siendo la coordinadora y encargados del Programa de Alimentación Escolar (P.A.E).
- Ser encargado de Salud de JUNAEB, siendo parte del comité de salud.
- Emite certificados de alumnos regulares según corresponda.

- Registra la asistencia de los trabajadores, considerando turnos de trabajo, ingreso, ausencia, permisos.
- Realiza de manera cualificada, autónoma y responsable las tareas administrativas, de archivo y contabilidad correspondiente a su sección.
- Documenta y efectúa órdenes de trabajo o de compra, conforme a lo requerido por dirección.
- Efectúa el registro, control, tramitación y archivo de correspondencia emitidas desde la dirección y el ministerio de educación.
- Eventualmente realiza trámites ante la Inspección del Trabajo Bancos, Financieras, AFP, Isapres, Cajas de Compensación, entre otras.
- Mantenerse informada de todas las actividades a desarrollarse y participar de estas según rol asignado.

DOCENTE DE EDUCACIÓN DIFERENCIADA

DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIALIDAD

Es la encargada de educar a los alumnos, propiciando en ellos aprendizajes significativos acorde a los lineamientos establecidos en el Proyecto educativo institucional. Lo que se refiere a:

FUNCIONES

- Educar a los alumnos(as), siguiendo metodología y estrategias de acción emanadas de la unidad técnica.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente, las actividades pedagógicas.
- Fomentar e internalizar en el alumnado, autonomía, valores, hábitos y actitudes positivas.
- Resguardar el cumplimiento de los OBJETIVOS, de los planes y programas de estudios, en el desempeño de su labor docente.

- Desarrollar las actividades de colaboración, que se le asignaron por parte de la Dirección y/o Unidad Técnica.
- Contribuir al correcto funcionamiento del colegio, y cumplir el horario de clases y actividades que se le asignaron.
- Asistir a los actos educativos-culturales y cívicos, que la Dirección del Establecimiento determine.
- Prevenir situaciones de riesgo para los alumnos dentro de la sala de clases y fuera de ella.
- Cuidar los bienes generales de la Escuela, y responsabilizarse de aquellos, que se les asignen por inventarios.
- Mantener comunicación permanente Y REGISTRADA con los padres y apoderados de sus alumnos(as), proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función, y entregar en forma precisa y oportuna, las informaciones que la Dirección y/o Unidad Técnica le solicite.
- Participar en los consejos técnicos, administrativos y talleres de profesores que le corresponda.
- Mantenerse informada de todas las actividades a desarrollarse y participar de estas según rol asignado.

DOCENTE DE APOYO

DESCRIPCION DE LA ESPECIALIDAD

Es el encargado (a) de apoyar las áreas pedagógicas que por naturaleza de la profesión las educadoras no manejan y que complementan las áreas de aprendizaje de los estudiantes, sus funciones son:

- Entregar a las docentes una planificación de actividades que les permita orientar el área específica.

- Apoyar en aula la labor docente en cuanto a la elaboración de materiales.
- Acompañar a las docentes mientras desarrollan las actividades propias del área específica.
- Seguir los principios educativos del proyecto educativo institucional.
- Apoyar la labor de las docentes en los actos o festividades que desarrolle la unidad educativa.
- Establecer contacto con otras instituciones para que los estudiantes puedan verse beneficiados de otras actividades culturales.
- Cuidar de los bienes materiales y tener el material dispuesto para el desarrollo de las actividades.
- Participar de los consejos evaluativos.
- Realizar inventario de los materiales a utilizar y procurar el cuidado de estos.
- Dejar los espacios utilizados en orden.
- Mantenerse informada de todas las actividades a desarrollarse y participar de estas según rol asignado.

ASISTENTE DE AULA (TÉCNICO EN EDUCACIÓN DIFERENCIAL O PARVULO)

DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIALIDAD

Es la encargada de colaborar a la acción docente, siguiendo indicaciones atribuibles a los procesos de enseñanza aprendizajes de los alumnos. Lo que se refiere a:

1. Apoyo a la docente.
2. Apoyo a los alumnos.
3. Elaboración de material.
4. Apoyo a la rutina diaria.

FUNCIONES

- Apoyar el trabajo de aula siguiendo indicación de la docente.
- Apoyar a los alumnos según necesidades.
- Apoyar en la elaboración de materiales, orden e higiene de la sala de clases, propiciando de un espacio óptimo para el aprendizaje.
- Apoyar en la organización de la rutina, lo que corresponde a alimentación e higiene de los alumnos.
- Contribuir al correcto funcionamiento del colegio, y cumplir el horario de clases y actividades que se le asignaron.
- Asistir a los actos educativos-culturales y cívicos, que la Dirección del Establecimiento determine.
- Prevenir situaciones de riesgo para los alumnos dentro de la sala de clases y fuera de ella.
- Cuidar los bienes generales del colegio.
- Desarrollar las actividades de colaboración que la Dirección le asigne.
- Participar en los consejos técnicos, administrativos que la dirección le designe.
- Mantener la sala de clases ordenada y limpia cada vez que terminen las clases.
- Mantenerse informada de todas las actividades a desarrollarse y participar de estas según rol asignado.

KINESIÓLOGO (A)

DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIALIDAD

Es el encargado de evaluar, apoyar y supervisar los procesos de enseñanza aprendizaje de los alumnos, con un enfoque de equipo multidisciplinario en donde prima el fortalecimiento de los procesos pedagógicos de cada uno de estos. Lo que se refiere a:

1. Evaluación.
2. Reuniones técnicas.
3. Apoyo alumnos dentro y fuera de aula.

4. Apoyo a docentes.
5. Entrevistas padres y/o apoderados.
6. Mineduc.

FUNCIONES

- Debe realizar una evaluación inicial de todos los alumnos del colegio y plantear objetivos de trabajo en conjunto con el equipo multidisciplinario.
- Participar de las reuniones técnicas informando de su intervención al equipo docente y a su vez retroalimentar información con este.
- Participar en las reuniones de equipo multidisciplinario con los padres, planteando objetivos y metas de trabajo.
- Apoya y orienta a las educadoras para realizar un trabajo acorde a las necesidades de los alumnos.
- Apoya a los alumnos en el aula y fuera de ella, siguiendo pautas de trabajo, horarios, entre otros.
- Prevenir situaciones de riesgo para los alumnos dentro de la sala de clases y fuera de ella.
- Se entrevista con padres y/o apoderados para orientar trabajo, hacer seguimiento de indicaciones, entre otros.
- Mantiene al día información exigida desde Mineduc, (evaluaciones, formularios, entre otros)
- Mantenerse informada de todas las actividades a desarrollarse y participar de estas según rol asignado

FONOAUDIÓLOGO (A)

DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIALIDAD

Es el encargado de evaluar, apoyar y supervisar los procesos de enseñanza aprendizaje de los alumnos, con un enfoque de equipo multidisciplinario en donde prima el fortalecimiento de los procesos pedagógicos de cada uno de estos. Lo que se refiere a:

1. Evaluación.
2. Reuniones técnicas.
3. Apoyo alumnos dentro y fuera de aula.
4. Apoyo a docentes.
5. Entrevistas padres y/o apoderados.
6. Mineduc.

FUNCIONES

- Debe realizar una evaluación inicial de todos los alumnos del colegio y plantear objetivos de trabajo en conjunto con el equipo multidisciplinario.
- Participar de las reuniones técnicas informando de su intervención al equipo docente y a su vez retroalimentar información con este.
- Participar en las reuniones de equipo multidisciplinario con los padres, planteando objetivos y metas de trabajo.
- Apoya y orienta a las educadoras para realizar un trabajo acorde a las necesidades de los alumnos.
- Apoya a los alumnos en el aula y fuera de ella, siguiendo pautas de trabajo, horarios, entre otros.
- Prevenir situaciones de riesgo para los alumnos dentro de la sala de clases y fuera de ella.
- Se entrevista con padres y/o apoderados para orientar trabajo, hacer seguimiento

de indicaciones, entre otros.

- Mantiene al día información exigida desde Mineduc, (evaluaciones, formularios, entre otros)
- Mantenerse informada de todas las actividades a desarrollarse y participar de estas según rol asignado.

PSICÓLOGO (A)

DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIALIDAD

Es el encargado de evaluar, apoyar y supervisar los procesos de enseñanza aprendizaje de los alumnos, con un enfoque de equipo multidisciplinario en donde prima el fortalecimiento de los procesos pedagógicos de cada uno de estos. Lo que se refiere a:

1. Evaluación de ingreso alumnos nuevos y permanentes.
2. Participa de reuniones técnicas.
3. Apoya los procesos de enseñanza aprendizaje en el aula.
4. Apoya y orienta a docentes.
5. Entrevistas a padres y/o apoderados.
6. Cumple con requisitos establecidos por el MINEDUC, decretos y regulaciones vigentes.
7. Es parte de la dupla psicosocial del comité de Convivencia Escolar.

FUNCIONES

- Debe realizar una evaluación inicial de todos los alumnos del colegio y plantear objetivos de trabajo en conjunto con el equipo multidisciplinario.
- Participar de las reuniones técnicas informando de su intervención al equipo docente y a su vez retroalimentar información con este.
- Participar en las reuniones de equipo multidisciplinario con los padres, planteando

objetivos y metas de trabajo.

- Apoya y orienta a las educadoras para realizar un trabajo acorde a las necesidades de los alumnos.
- Apoya a los alumnos en el aula y fuera de ella, siguiendo pautas de trabajo, horarios, entre otros.
- Prevenir situaciones de riesgo para los alumnos dentro de la sala de clases y fuera de ella.
- Se entrevista con padres y/o apoderados para orientar trabajo, hacer seguimiento de indicaciones, entre otros.
- Mantiene al día información exigida desde Mineduc, (evaluaciones, formularios, entre otros)
- Mantenerse informada de todas las actividades a desarrollarse y participar de estas según rol asignado.
- Es miembro importante del Comité de Convivencia escolar, prepara capacitaciones, orienta el reglamento de convivencia, actualiza las leyes vigentes y promueve una sana convivencia de la comunidad.

TRABAJADORA SOCIAL

DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIALIDAD

Es el encargado de apoyar a los estudiantes y a sus familias para acercarlos a la comunidad, velando por la igualdad de derechos de toda la comunidad. Asiste a las familias de los talleres laborales para que accedan a beneficios sociales, con una mirada futura que contempla el desarrollo autónomo y/o protegido de los estudiantes en su vida adulta. Además, apoya a los ciclos básicos en las necesidades sociales que requieran.

FUNCIONES

- Revisa antecedentes sociales (fichas, encuestas)
- Orienta sobre beneficios sociales.
- Orienta en la postulación a beneficios

- Realiza visitas a terreno para apoyar a las familias.
- Participa de la dupla psicosocial de convivencia escolar.
- Gestiona capacitaciones con organismos de gobierno.

AUXILIAR DE ASEO

DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIALIDAD

Su función está dirigida a realizar tareas de auxiliar del establecimiento, aportando al buen funcionamiento de este a través de su labor, las actividades que debe desarrollar son:

- Mantener salas de clases, baños, patios, espacios interiores y oficinas limpias para ser usados.
- Mantenerse atento a contestar el teléfono y dar los recados a quienes corresponda.
- Vigilar y controlar el acceso de personas al establecimiento.
- Seguir turnos de puerta asignados para evitar riesgos escolares.
- Procurar que todas las dependencias estén en buenas condiciones informando si encuentra algún desperfecto.
- Encargarse de comprar materiales de aseo y de oficina según corresponda.
- Mantener materiales de las dependencias que son espacios comunes en buen estado y siempre limpios para su uso.
- Participar de las actividades programadas siguiendo las funciones para las cuales ha sido designada.
- Mantenerse informada de todas las actividades a desarrollarse.

OTROS MIEMBROS Y MECANISMOS DE ORGANIZACIÓN

1. REGLAMENTO CONSEJO ESCOLAR

COLEGIO ESPECIAL ENSEÑA

El Consejo Escolar surge como una manera de fortalecer la gestión escolar y brindar espacios de participación tanto a docentes, padres y apoderados como alumnos, en beneficio del mejoramiento de la convivencia y el resultado de la acción educativa del establecimiento educacional. Su objetivo principal es integrar a los actores de la comunidad educativa, para participar, opinar y proponer acciones para mejorar la gestión escolar del colegio especial ENSEÑA.

ARTICULO 1º

El presente Reglamento se fundamenta en Los artículos 7°, 8° y 9° de la ley N° 19.979, que se dispuso para cada establecimiento educacional subvencionado, por ello deberá existir un Consejo Escolar, regulando su integración y funciones;

Que, de acuerdo a lo anterior, se hace necesario reglamentar el procedimiento para la constitución, funcionamiento y facultades del Consejo Escolar del colegio ENSEÑA.

ARTICULO 2º

El Consejo Escolar, tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo. Sin perjuicio de lo anterior, el Sostenedor podrá modificar este carácter, durante la primera sesión de cada año.

ARTICULO 3º

El Consejo Escolar estará integrado por:

- a) El Director en ejercicio del establecimiento, quién lo presidirá.
- b) El Sostenedor o un representante designado por él, mediante documento escrito. Esta designación, se renovará anualmente durante la primera semana

del año escolar. Sin perjuicio de lo anterior, el Sostenedor podrá cambiar esta designación, en cualquier momento del año, que lo estime como conveniente.

- c) Un docente elegido por el cuerpo de profesores. Esta elección será de carácter anual, se realizará durante la última semana de marzo, del año escolar en curso, se verificará mediante un voto secreto y se designará por simple mayoría de los miembros del cuerpo docente.
- d) El presidente del Directorio del Centro General de Padres y Apoderados en ejercicio.
- e) El presidente del Centro General de Alumnos en ejercicio.

La incorporación de un nuevo miembro, se resolverá por la unanimidad de los representantes en ejercicio del Consejo, de acuerdo a una solicitud señalada por cualquiera de los integrantes del mismo y sometida a consideración, por el Director del establecimiento.

ARTICULO 4º

El Consejo será informado por escrito, en las siguientes materias:

- a) Logros de aprendizaje de los alumnos: en la primera sesión inmediata, al término de cada semestre, el Director informará de los siguientes aspectos: rendimiento académico de los alumnos por nivel y subsector de aprendizaje y alumnos con riesgo o repitencia, según corresponda a cada semestre. De la misma forma, se informará de los resultados obtenidos en el SIMCE, PSU, las mediciones institucionales y externas que realiza el establecimiento.
- b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación, respecto del cumplimiento de la Ley Nº 18.962 y del D.F.L. Nº 2 de 1998. Esta información, será comunicada por el Director, en la primera sesión del Consejo, luego de realizada la visita.
- c) Del informe de ingresos percibidos y de los gastos efectuados. Esta información

será entregada de la forma y con la periodicidad, como lo establece el Decreto Nº 24 del 27.01.2005.

ARTICULO 5º

El Consejo será consultado en los siguientes aspectos:

- a) El Proyecto Educativo Institucional: en la primera sesión anual, el Consejo deberá manifestar por escrito, sus indicaciones y sugerencias, en virtud del funcionamiento del Proyecto Educativo Institucional, en relación al año inmediatamente anterior.
- b) Programación Anual y actividades extracurriculares: en la primera sesión anual, el Director presentará el cronograma anual del establecimiento y el proyecto de actividades extraprogramáticas del colegio. El Consejo, manifestará sus sugerencias y consultas en dicha sesión, de los antecedentes presentados por el Director.
- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento: el Director, presentará por escrito al Consejo, durante la primera sesión del mismo, las metas y proyectos anuales del establecimiento; consultará al Consejo, acerca de las sugerencias y proposiciones a dichos antecedentes.
- d) El informe escrito de la gestión educativa: durante la segunda sesión anual del Consejo, el Director presentará un informe escrito de la gestión educativa del establecimiento, durante el año anterior. El Consejo manifestará sus consultas y sugerencias al mismo. Luego de esta situación, el Director presentará el citado informe, a toda la comunidad educativa.
- e) Elaboración y modificaciones al reglamento interno del establecimiento. Durante la última sesión anual del Consejo, éste manifestará sus consultas e indicaciones, a las modificaciones propuestas por las instancias pertinentes a dicho reglamento.

ARTICULO 6º

El Consejo, sesionará en forma ordinaria:

- a) Durante la cuarta semana del mes de marzo
- b) Durante la tercera semana del mes de mayo
- c) Durante la segunda semana del mes de agosto
- d) Durante la última semana del mes de noviembre

ARTICULO 7º

1. Funciones del Representante del Sostenedor:

- a) Informar oportunamente al Sostenedor, acerca del diseño del Proyecto Educativo Institucional, el Plan Anual del Establecimiento y el Plan Anual del Consejo Escolar y reunir sugerencias que lo enriquezcan.
- b) Asesorar al sostenedor acerca de las inversiones y/o gastos necesarios para el cumplimiento del Plan Anual del Consejo Escolar.
- c) Informar oportunamente al Sostenedor acerca del avance del Plan Anual del establecimiento y del Consejo escolar y de los resultados parciales.
- d) Informar oportunamente al Sostenedor acerca del cumplimiento y evaluación del Plan Anual del Establecimiento y del Consejo escolar.
- e) Planificar, organizar, dirigir y/o controlar Proyectos o acciones que el Consejo Escolar le designe

2. Funciones del Director:

- a) Informar oportunamente al Consejo Escolar, acerca del diseño del Proyecto Educativo Institucional y el Plan Anual del Establecimiento y reunir sugerencias que lo enriquezcan.
- b) Informar oportunamente al Consejo Escolar acerca del avance del Plan Anual

del Establecimiento y de los resultados parciales.

- c) Informar oportunamente al Consejo Escolar acerca del cumplimiento y evaluación del Plan Anual del establecimiento.
- d) Planificar, organizar, dirigir y/o controlar Proyectos o acciones que el Consejo Escolar le designe.

3. Funciones del Representante de los Profesores:

- a) Informar a los profesores acerca del diseño del Proyecto Educativo, el Plan Anual del Establecimiento, el Plan anual del Consejo escolar y hacer llegar las sugerencias de sus representados.
- b) Informar oportunamente a los profesores acerca del avance del Plan Anual del Establecimiento y del Consejo escolar y de los resultados parciales.
- c) Informar oportunamente a los profesores acerca del cumplimiento y evaluación del Plan Anual del establecimiento y del Consejo Escolar.
- d) Planificar, organizar, dirigir y/o controlar Proyectos o acciones que el Consejo Escolar le designe.

4. Funciones del Presidente del Centro General de Padres y Apoderados:

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

5. Funciones del Presidente del Centro General de Alumnos:

- a) Informar a los alumnos acerca del diseño del Proyecto Educativo, el Plan Anual del Establecimiento, el Plan anual del Consejo escolar y hacer llegar las sugerencias de sus representados.
- b) Informar oportunamente a los alumnos acerca del avance del Plan Anual del Establecimiento y del Consejo escolar y de los resultados parciales.
- c) Informar oportunamente a los alumnos acerca del cumplimiento y evaluación del Plan Anual del establecimiento y del Consejo Escolar.
- d) Planificar, organizar, dirigir y/o controlar Proyectos o acciones que el Consejo Escolar le designe.

ARTICULO N° 8

El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

La citación a esta sesión deberá realizarse mediante carta certificada, dirigida al domicilio de quienes corresponda integrarlo y una circular dirigida a toda la comunidad escolar, las que deberán ser enviadas con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

Las sesiones extraordinarias del Consejo, se realizarán por convocatoria de iniciativa propia del director o de la mayoría simple de sus miembros. Tanto las sesiones ordinarias, como extraordinarias, serán citadas por el Director a cada uno de sus miembros, por escrito, con una semana de anticipación a la sesión. Será facultad del Director, determinar la fecha y hora de cada sesión.

ARTICULO N° 9

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a. Identificación del Establecimiento;
- b. Fecha y lugar de Constitución del Consejo;
- c. Integración del Consejo Escolar;
- d. Funciones Informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas,
y
- e. Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

ARTICULO 10º

Durante el desarrollo de cada sesión, el Consejo redactará un acta, con los acuerdos y temas tratados. Será función del Director, informar por escrito a la comunidad, acerca de los aspectos más relevantes del acta de cada sesión, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, después de sesionado el Consejo.

Se entenderá por informada la comunidad, mediante un informativo remitido en forma individual a la casa o la publicación del acta, en lugar vistoso y de fácil acceso para toda la comunidad de apoderados y alumnos. Los Docentes serán informados, en el Consejo de Profesores, más cercano a la fecha posterior a la sesión del Consejo Escolar.

ARTICULO 11º

En la primera sesión anual del Consejo, éste designará a cualquiera de sus miembros, como Secretario del mismo, a excepción del Director del establecimiento, que por derecho propio lo presidirá.

El secretario será el encargado de:

1. Mantener el Archivo del Consejo Escolar.
2. Mantener el registro de las sesiones y las actas correspondientes, las que se registrarán en un libro foliado, especialmente destinado para el efecto.
3. Remitir los informes orales o por escrito, que el Consejo solicite.
4. El Ministerio de Educación, será responsable de cautelar el cumplimiento del presente reglamento.

ARTICULO 12º

Las Actas de las sesiones del Consejo deberán ser sometidas a la aprobación o rechazo por parte de los miembros del Consejo, en la sesión inmediatamente posterior al Acta de qué se trate.

En ambos casos, tal documento deberá ser firmado por los asistentes, consignando, en caso de rechazo, las observaciones que sean pertinentes.

ARTICULO 13º

Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento Interno del Consejo Escolar, deberá ser resuelta por la asamblea, sometiendo a votación simple las decisiones que se deban tomar.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 1º transitorio: En los establecimientos con reconocimiento oficial otorgado con anterioridad a la fecha de publicación de este reglamento, los Consejos deberán quedar constituidos antes del inicio del segundo semestre del 2005.

Artículo 2º transitorio: Los establecimientos educacionales que cuentan con un reglamento interno vigente antes de la publicación del presente reglamento, deberán ponerlo en conocimiento del Consejo durante el primer año de funcionamiento del mismo.

Funcionamiento Interno

CONFIGURACIÓN Y/O ORGANIZACIÓN DE CURSOS 2025

| CURSO | Nº DE ESTUDIANTES | PROFESOR(A) JEFE |
|----------------|-------------------|--------------------|
| 1° y 2° básico | 8 estudiantes | Katherine Faúndez |
| 3° básico | 8 estudiantes | Carolina Leiva |
| 4° y 5° básico | 8 estudiantes | Nicole Yáñez |
| 6° básico | 8 estudiantes | Carolina Mardones |
| 8° básico | 8 estudiantes | Karen Sánchez |
| Laboral 1D | 8 estudiantes | Gladys Luna |
| Laboral 2A | 8 estudiantes | María Pía Olivares |
| Laboral 2B | 8 estudiantes | Claudia Sepúlveda |
| Laboral 3A | 8 estudiantes | Karen Sánchez |
| Laboral 3B | 8 estudiantes | Katherine Faúndez |

2. NORMAS DEL ESTABLECIMIENTO

2.1 HORARIO

- El colegio Enseña funciona de lunes a viernes en forma interrumpida desde las 08:00 hrs. a 13:00 y de 14:00 a 19:30 hrs.
- La jornada de docencia de aula será informada por cada curso la primera semana de marzo.
- El establecimiento tendrá una tolerancia de 15 minutos en la hora de entrada y salida de los estudiantes.
- Los alumnos deben presentarse puntualmente a clases y a todas las actividades del establecimiento.
- Una vez iniciada la jornada de trabajo, ningún alumno podrá abandonar el Establecimiento sin autorización de Dirección, previa solicitud del Padre Madre y/o Apoderada(o), quien deberá firmar el registro correspondiente.
- Los alumnos que lleguen atrasados no serán devueltos a sus casas, sin embargo, los retrasos deberán ser avisados a dirección, firmando el registro correspondiente. Cada 3 atrasos los padres y/o apoderados deberán justificarlos en dirección.
- La inasistencia de los alumnos(as), deberá ser justificada por escrito en la agenda escolar por el apoderado al día siguiente de la falta o explicarlo personalmente cuando el caso lo requiera.
- Si las inasistencias son mayores a tres días, el apoderado debe concurrir personalmente al establecimiento a justificarlas.

HORARIO ESTUDIANTES

RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

El Colegio Enseña cuenta con un régimen de jornada escolar sin JEC se refiere a la jornada escolar regular, que tiene una duración más corta que la Jornada Escolar

Completa (JEC). Las jornadas de clases se adecúan de acuerdo a las características de los cursos si son niveles básicos o laborales.

| JORNADA | HORARIO DE ENTRADA | PRIMER RECREO | SEGUNDO RECREO | HORARIO DE SALIDA |
|---------|--------------------|---------------|----------------|-------------------|
| MAÑANA | 8:00 | 9:30 – 9:45 | 11:15 – 11:30 | 13:00 |
| TARDE | 14:00 | 15:20 – 15:35 | 16:55 – 17:10 | 19:30 |

ALIMENTACIÓN

| JORNADA | DESAYUNO | ALMUERZO | COLACIÓN |
|---------|----------------|---------------|----------------|
| MAÑANA | 08:30 – 08:50 | 14:00 – 13:00 | NO CORRESPONDE |
| TARDE | NO CORRESPONDE | 14:00 – 14:20 | 17:40 – 18:00 |

El programa de aseo del establecimiento, es el siguiente:

| Acción | Momento |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| Limpieza y desinfección del colegio | Antes y al finalizar las clases |
| Limpieza de baños | Después de cada recreo |
| Limpieza de salas | Al término de cada jornada |
| Programa anual de aseo y desinfección | Annual |

2.2 VESTIMENTA DE LOS ESTUDIANTES

La presentación personal del alumno deberá ser adecuada y acorde con su condición de estudiante. El uso del uniforme o buzo del colegio es **obligatorio**.

| DAMAS | VARONES |
|--|--|
| Uso diario: Falda y polera del colegio, calcetas azul marino o buzo institucional. Polar o suéter institucional. Día educación física: buzo del colegio Actos cívicos y Ceremonias especiales: uniforme completo falda, polera del colegio, calcetas azul marino. | Uso diario: pantalón gris, polera del colegio o buzo institucional. Polar o suéter del colegio. Día educación física: buzo del colegio Actos cívicos y ceremonias especiales: uniforme completo, pantalón gris, polera del colegio. |

2.3 HIGIENE DE LOS ESTUDIANTES

Los alumnos del establecimiento, deben mostrar aseo y pulcritud en su presentación personal. Los padres deben preocuparse de mantener la higiene de sus hijos.

Los estudiantes deben mantener una actitud de respeto hacia el establecimiento, procurando no dejar sucio los lugares que ocupa y mantener el cuidado de las dependencias sin provocar daño a estas. Dada la naturaleza del comportamiento de los estudiantes que por sus diagnósticos les impide controlar sus impulsos y derivado de esto provocarán algún daño, este será informado a los padres. Sin embargo, se libera de la responsabilidad de reparar lo que dañó.

2.4 NORMAS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA:

La comunicación con los padres y apoderados es a través de la libreta o cuaderno de comunicaciones, donde se registran las situaciones actuales y las que acontecerán, también se utiliza la llamada telefónica y se registra en un cuaderno los

motivos del llamado de ambos sentidos. También se utiliza un mural informativo para aquellos padres que visitan el establecimiento o que vienen a dejar o a buscar a sus pupilos y en los casos donde no se tenga contacto con los padres se utiliza el correo electrónico que ellos dejaron en su ficha.

Las actividades que se realizan en el establecimiento son publicadas en la página de Facebook, siempre y cuando los padres hayan autorizado a sus hijos a publicar alguna foto. Por último, en la entrada existe una pizarra donde se registra las actividades a desarrollar.

2.5 RESPECTO A LA SOLICITUD DE ENTREVISTAS Y DOCUMENTOS

Los padres pueden solicitar en cualquier momento entrevista con el personal del establecimiento, para esto cada integrante tiene asignado días de entrevista, el cual deberá solicitar en oficina de administración indicando la persona con la cual desea entrevistarse y se le agendará un día.

En cuanto a la solicitud de certificados o documentos del establecimiento, el apoderado deberá solicitar de manera escrita a la profesora o a administración.

Una vez solicitados el colegio tiene los siguientes plazos de entrega:

- Certificados de alumno regular: 2 días hábiles.
- Informes técnicos (psicológicos, fonoaudiológicos, kinésicos, pedagógicos) 5 días hábiles.
- Retiro de antecedentes por cierre de matrícula: 5 días hábiles.

2.6 ACTIVIDADES DE CELEBRACIÓN O ACTOS CONMEMORATIVOS

Los padres serán informados de las celebraciones y actos de carácter formal, en este sentido los apoderados podrán participar siempre y cuando sean actividades abiertas a la comunidad educativa, de lo contrario sólo podrá asistir la directiva.

Las actividades de aniversario están autorizadas sólo para un día, pudiendo ser un lunes o viernes más próximo a la celebración.

Las celebraciones de cumpleaños de los estudiantes se pueden realizar en el periodo de colación y un módulo de clases siempre y cuando esa actividad se enmarque en los contenidos sociales y sea beneficiosa para los estudiantes. Para efectuar dicha celebración el apoderado deberá solicitar autorización en dirección.

2.7 NORMAS DE ADMISIÓN

ALUMNOS NUEVOS

Para ser matriculado en el establecimiento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Existir el cupo
- Tener la edad reglamentaria al 30 de marzo.
- Los padres y/o apoderados deberán presentar toda la documentación del estudiante, valoración de salud, acreditar diagnóstico médico, traer documentación del establecimiento anterior, si viniera de traslado o de otro establecimiento.
- Evaluación con psicólogo del establecimiento.
- Una vez reunidos todos estos antecedentes se procede a matricular.
- La matrícula y mensualidad es sin costo.

ALUMNOS ANTIGUOS

- El proceso de matrícula para estudiantes antiguos comienza en octubre, durante la primera semana se informa en reunión de apoderados y se entrega ficha de pre-matricula (esto no significa matrícula) es sólo para conocer la condición de los cursos para el siguiente año.
- La segunda semana del mes de octubre se entregan las fechas de matrícula, por medio de reunión de apoderados, comunicación escrita y por correo electrónico.

- Desde la primera semana de noviembre hasta la quincena se realiza el proceso de matrícula en horarios estipulados por curso. Aquellos padres que no puedan asistir en los días estipulados, se re-agendará nueva fecha, que no excederá el último día hábil de matrículas.
- Una vez terminado el proceso de matrículas, se citarán a los estudiantes en lista de espera o se informará del cupo disponible a la comunidad educativa.
- Si un parent y/o apoderado siendo avisado del proceso de matrícula no se presenta al establecimiento, se entenderá que deja la vacante para otro estudiante de manera automática.

2.8 BECAS Y BENEFICIOS ESTUDIANTILES

El establecimiento otorga una beca de transporte en aquellos casos especiales, previniendo que ocurra una deserción escolar. Si bien el establecimiento no recibe ningún aporte de pro-retención si desde la subvención escolar se deja un monto destinado a este beneficio.

2.9 BECA DE TRANSPORTE

Los alumnos beneficiarios de la beca al transporte escolar son aquellos que por sus características socioculturales y propias de su diagnóstico les impide asistir a clases, para ser beneficiario los padres deben acreditar lo siguiente:

- Para aquellos estudiantes que se encuentren en situación de vulnerabilidad.
- Venir de un sector alejado del establecimiento.
- Compromiso de los padres en reuniones de padres y actividades escolares de su hijo (a).
- Asistencia regular del alumno. Justificando la inasistencia con certificado médico.
- Tener dificultades para el desplazamiento dada el diagnóstico de su hijo (a).

Las fechas de postulación se realizan durante el mes de marzo, para ser entregado el beneficio a partir de los primeros 5 días del mes de abril. El monto del beneficio dependerá de la cantidad de estudiantes que postulen y lo que el establecimiento determine según ingresos percibidos.

La asistente social del establecimiento escolar identificará los estudiantes que cumplen con los criterios para obtener los beneficios de transporte.

Las becas de transporte se evaluarán año a año.

PÉRDIDA DEL BENEFICIO

El estudiante que es beneficiario de esta beca, debe asistir regularmente a clases, los padres deben adquirir el compromiso de enviarlos al colegio y responder con las responsabilidades escolares, asistir a reuniones de apoderados, asistir a las actividades extra programáticas entre otras. Si no se observa ninguna de estas acciones el establecimiento dará aviso a los padres de la pérdida del beneficio y se le otorgará a otro alumno.

3. INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO

| Descripción | Cantidad |
|--|----------|
| Salas de clases | 5 |
| Sala de psicomotricidad | 1 |
| Comedor | 1 |
| Oficina administrativa | 1 |
| Oficina dirección | 1 |
| Oficina Unidad Técnico Pedagógica | 1 |
| Sala de Baño básico | 1 |

| | |
|---|----------|
| Sala de Baño de mujeres | 1 |
| Sala de baños hombres | 1 |
| Sala de baños discapacitados | 1 |
| Sala de baño profesoras | 1 |
| Sala de baño asistente de la Educación | 1 |
| Sala de baño manipuladora | 1 |
| Sala Multiusos | 1 |
| Bodega alimentos | 1 |
| Patio techado | 1 |
| Patio libre | 1 |
| Estacionamiento | 1 |

4. VESTIMENTA DEL PERSONAL

La presentación del personal del establecimiento deberá ser acorde al rol que cada uno cumple:

- Las docentes deberán usar delantal, excepto los días de actividad física los cuales deberán asistir con buzo.
- Los asistentes de la educación deberán usar vestimenta acorde a su profesión y usar un distintivo que indique nombre y profesión.
- Los técnicos en educación especial o parvulario, deberán usar delantal, excepto los días de actividad física los cuales deberán asistir con buzo.
- Se prohíbe el uso de calzas y prendas que no se ajusten al contexto escolar.

5. NORMAS SOBRE EL USO DE OBJETOS PROHIBIDOS

1. Los alumnos no podrán usar o portar durante las actividades escolares notebook, radio, pendrive, mp3, mp4, iPod, ni otro tipo de artefactos electrónicos.
2. Con la debida autorización del profesor, se harán excepciones cuando alguno de estos objetos sea necesario para desarrollar algún trabajo de la asignatura que lo requiera. Sera responsabilidad de cada alumno cuidar estas pertenencias.
3. Los alumnos podrán portar su celular, con las siguientes restricciones: mantenerlo apagado en horas de clases, actos institucionales u otras actividades netamente escolares; cuidarlo y activarlo solo en horas de recreo, colación o una vez terminada la jornada. El colegio se exime de toda responsabilidad ante pérdida, deterioro o robo del aparato.
4. Si se sorprendiera a un alumno dándole uso indebido a su celular, en horario de clases, como, por ejemplo: jugar, hacer llamadas, activar ruidos molestos para compañeros y profesores, grabar clases, tomar fotos de éstas sin autorización del profesor o profesora que las imparte, se procederá a dar cumplimiento al protocolo establecido.

6. NORMAS SOBRE EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

El establecimiento no tolerará ni permitirá bajo ninguna circunstancia el consumo de alcohol ni drogas, dentro del establecimiento o en actividades curriculares en las que se represente al Colegio, o que un miembro de la comunidad se presente en estado de ebriedad o drogadicción. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa informar si detecta esta situación a convivencia escolar y a dirección.

7. NORMAS DE HIGIENE DE LOS ESTUDIANTES:

Los alumnos del establecimiento, deben mostrar aseo y pulcritud en su presentación personal. Los padres deben preocuparse de mantener la higiene de sus hijos.

Los estudiantes deben mantener una actitud de respeto hacia el establecimiento, procurando no dejar sucio los lugares que ocupa y mantener el cuidado de las dependencias sin provocar daño a estas. Dada la naturaleza del comportamiento de los estudiantes que por sus diagnósticos les impide controlar sus impulsos y derivado de esto provocarán algún daño, este será informado a los padres. Sin embargo, se libera de la responsabilidad de reparar lo que dañó.

8. NORMAS DE HIGIENE DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO:

El personal del establecimiento deberá mostrar aseo y pulcritud en su presentación personal.

El personal del establecimiento será responsable de mantener los espacios de forma ordenada, limpios y en óptimas condiciones para desarrollar con los estudiantes aprendizajes.

Deberá informar de cualquier desperfecto a la oficina de administración.

9. NORMAS DE ACCIDENTES O EMERGENCIAS ESCOLARES

Si ocurriese algún accidente o situación que sea de gravedad, se tomará contacto inmediatamente con ambulancia del Hospital Regional o se hará el traslado en vehículo por alguna persona del colegio, en este mismo acto se informará a los padres, siguiendo el protocolo de accidentes escolares. Toda esta información se encuentra detallada en el (PISE).

Los estudiantes que tengan algún tipo de cuidado especial, los padres y/o apoderados tienen la obligación de informar en la ficha de salud, indicando cuidados y procedimientos.

Todo accidente ocurrido en el establecimiento o en el trayecto de los estudiantes tanto de su casa al colegio o del colegio a su casa se encuentra cubierto por el seguro escolar de accidentes.

10. RESPECTO A LAS PROHIBICIONES DE CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA:

Los estudiantes que por prescripción médica deban suspender las clases de educación física deberán informar en los tiempos debidos a la profesora jefe, presentando el certificado médico correspondiente.

11. NORMAS DE LOS TRATAMIENTOS MÉDICOS Y CERTIFICADOS

RESPECTO A LOS CERTIFICADOS MÉDICOS QUE ACREDITAN DIAGNÓSTICO

Para dar cumplimiento a lo que establece la normativa educacional, los estudiantes que pertenecen a escuelas especiales deben contar con una valoración de salud y el certificado que acredite el diagnóstico médico, para esto el colegio mantiene una base de datos de los estudiantes con las fechas de sus valoraciones de salud y certificados médicos, como la naturaleza del colegio es ser de Retos Múltiples, anualmente los estudiantes son postulados a un incremento de la subvención, en este sentido los diagnósticos médicos dependerá del diagnóstico del alumno y las valoraciones de salud pueden durar de 1 a 2 años dependiendo de lo que informe el médico.

En el caso de los diagnósticos médicos el profesional especialista en el área será quién determine el diagnóstico del estudiante indicando la tipología que establece la normativa educacional.

- Discapacidad Visual
- Discapacidad Auditiva
- Sordo ceguera
- Discapacidad Intelectual Severa
- Discapacidad Múltiple
- Disfasia severa
- Trastorno del Espectro Autista.

Para dar cumplimiento a la información solicitada, se les pide a los padres que lleven a sus hijos a los médicos tratantes y soliciten esta información, en aquellos casos donde los apoderados no cuenten con los recursos económicos el colegio se hace cargo del reembolso de los bonos de atención o la cancelación de la consulta particular. Para hacer efectivo este beneficio el apoderado debe solicitarlo en dirección.

RESPECTO DE LOS TRATAMIENTOS MÉDICOS

Considerando que una buena calidad de vida y una participación centrada en los intereses del estudiante son el objetivo principal de la educación entregada a los alumnos del Colegio Enseña, para lograr esto se requiere que el estudiante tenga un bienestar físico, mental y psicosocial.

Para ello, es imprescindible contar con el apoyo familiar, ellos deberán velar por entregar las necesidades básicas a sus hijos, referentes a la alimentación, higiene, salud y bienestar emocional.

Uno de los aspectos fundamentales para el bienestar de los alumnos, es brindarle la atención médica correspondiente a su diagnóstico, con el fin de desarrollar en ellos el mayor potencial posible y con ello lograr aprendizajes significativos.

De acuerdo a lo anterior, el apoderado responsable del alumno/a, deberá:

- Preocuparse y responsabilizarse de todos los controles médicos y medicamentos que deba tomar, siendo estrictamente responsable con esto.
- Deberá informar al colegio a través de un certificado las indicaciones del doctor, en cuanto al uso, cambio o suspensión del medicamento, así como también las sugerencias que el profesional entregue.
- Si el alumno(a) presenta una alteración de la conducta, que le impide participar activamente de la clase y además incide en su proceso de enseñanza –aprendizaje, tornándose un riesgo para su integridad y de la comunidad educativa, la profesora de curso informará al apoderado, con el fin que el alumno reciba la atención médica pertinente, y a su vez el tratamiento correspondiente.
- Si dicha alteración persiste a pesar de haber recibido el tratamiento médico, se citará al apoderado junto al equipo multidisciplinario para establecer en conjunto las acciones a seguir.
- Si el apoderado se niega a entregar la atención médica correspondiente a su hijo/a, vulnerando su derecho a recibir atención médica, el comité de convivencia escolar derivará el caso a los organismos responsables.

12. MEDICACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO:

El colegio no da medicamentos a los estudiantes, si se enferman dentro del establecimiento se da aviso a los padres para que estén en conocimiento y los puedan retirar.

Para que un estudiante reciba medicación en horario de clases deberá traer la indicación médica correspondiente que indique la cantidad de medicamento a suministrar y el medicamento debe venir con la rotulación específica.

13. NORMAS DE MUDAS

NORMAS DE MUDA AVD

En el caso de aquellos estudiantes que deban ser mudados en el establecimiento los padres deberán informar y firmar dicha autorización para ser mudados por la

asistente de aula o la profesora. Deberá traer su respectiva muda. Si fuese necesario duchar al estudiante deberá también autorizar esta eventualidad.

14. NORMAS DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

SALIDAS PEDAGÓGICAS:

Actividades educativas fuera del establecimiento educacional que se realizan durante la jornada escolar de uno o más días. Ejemplo: visitas a museos y sitios patrimoniales, obras de teatro, exposiciones, campeonatos deportivos, campamentos, giras de estudio.

Requisitos:

- ✓ Autorización de apoderados que deben quedar archivadas en el establecimiento educacional.
- ✓ Si se requiere transporte, este debe cumplir los requisitos para traslado de menores de edad.
- ✓ Deben ser acompañados por personal del establecimiento educacional (se puede reforzar con apoyo de miembros de la comunidad para mayor presencia de adultos, pero siempre debe estar a cargo un docente o asistente de la educación).
- ✓ **Informar al Departamento Provincial con al menos 10 días hábiles de anticipación mediante un oficio que se debe entregar en formato físico en oficina de partes.** El oficio debe señalar RBD, Nombre del Establecimiento Educacional, Nombre de la actividad, lugar, fecha, horarios y curso y estudiantes que participan.
- ✓ En todas las Salidas Pedagógicas que se informen sólo debe adjuntar la nómina de los estudiantes que participarán de la actividad, informando: RBD, Nombre, Curso y RUN de los y las estudiantes.

- ✓ Se flexibilizará con menos de 10 días hábiles en la recepción del oficio enviado por el Sostenedor, cuando los estudiantes vayan a participar en actividades de campeonatos deportivos o extraescolares.

Actividades pedagógicas fuera del establecimiento educacional permanentes o por un período de tiempo:

Actividades educativas fuera del establecimiento educacional que se realizan durante todo el año escolar o por un determinado periodo de tiempo. Ejemplo: semanalmente realizan clases de educación física en un estadio municipal; durante 2 meses estudiantes de un curso asistirán a un taller en una universidad u otra organización. En caso de Establecimientos confesionales, podrán informar las actividades religiosas de acuerdo a su planificación anual.

Requisitos:

- ✓ Autorización de apoderados que deben quedar archivadas en el establecimiento educacional. Deben establecer que se autoriza por todo el periodo en que se desarrolle la actividad.
- ✓ Si se requiere transporte, este debe cumplir los requisitos para traslado de menores de edad.
- ✓ Deben ser acompañados por personal del establecimiento educacional (se puede reforzar con apoyo de miembros de la comunidad para mayor presencia de adultos, pero siempre debe estar a cargo un docente o asistente de la educación).
- ✓ En todas la Salidas Pedagógicas que se informen sólo debe adjuntar la nómina de los estudiantes que participarán de la actividad, informando: RBD, Nombre, Curso y RUN de los y las estudiantes.
- ✓ **Se flexibilizará con menos de 10 días hábiles en la recepción del oficio enviado por el Sostenedor, cuando los estudiantes vayan a participar en actividades de campeonatos deportivos o extraescolares.**

En relación con lo anterior, SUPEREDUC señala:

"El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros. Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos. El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los alumnos que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

GIRAS DE ESTUDIO

Los estudiantes que por planificación tengan gira de estudio, previamente deberá contemplarse lo siguiente:

- Entregar un Programa detallado del viaje.

- Autorización por parte de los padres y apoderados: la cuál será enviada escrita en su cuaderno de consigna, con un mes de anticipación. Los apoderados deberán responder la autorización con un plazo máximo de hasta 2 semanas antes del viaje programado. La autorización será dirigida tanto al estudiante como al apoderado, quién en caso de realizar una gira de estudio, deberá ir acompañado por su apoderado o por uno de sus padres.
- Revisión de la unidad Técnica, quién apruebe la gira de estudio.
- Solicitar la salida en dirección con la nómina de estudiantes, personas responsables y programa de viaje.
- Organización de adultos responsables por estudiantes: cada estudiante deberá estar acompañado de su apoderado o de alguno de sus padres, en todo momento, serán quienes se hagan cargo de suplir las necesidades del estudiante (como la alimentación, ir al baño). La docente y asistente de la educación, deberán estar alerta a cualquier necesidad extra que surja dentro del viaje de estudio.
- Ruta de actividad: se entregará a cada adulto responsable, una hoja con la ruta establecida para la actividad, dejando en claro el lugar de permanencia o los lugares a recorrer en la gira de estudio; además se contará con un punto de encuentro en caso de que los grupos se separen.
- Tarjeta de identificación: cada estudiante contará con una tarjeta de identificación, especificando nombre, edad, curso, nombre del colegio, dirección del colegio y número de teléfono del profesor a cargo de la actividad.
- Credencial para los participantes de la actividad: cada participante que陪伴 en la actividad, ya sean docentes, asistentes de la educación o apoderados, deberá contar con una credencial de identificación, donde se especifique nombre, cargo y establecimiento educacional al que pertenece, la cual deberá usar durante toda la actividad.

15. ACTIVIDADES DE CELEBRACIÓN O ACTOS CONMEMORATIVOS:

Los padres serán informados de las celebraciones y actos de carácter formal, en este sentido los apoderados podrán participar siempre y cuando sean actividades abiertas a la comunidad educativa, de lo contrario sólo podrá asistir la directiva.

Las actividades de aniversario están autorizadas sólo para un día, pudiendo ser un lunes o viernes más próximo a la celebración.

Las celebraciones de cumpleaños de los estudiantes se pueden realizar en el periodo de colación y un módulo de clases siempre y cuando esa actividad se enmarque en los contenidos sociales y sea beneficiosa para los estudiantes. Para efectuar dicha celebración el apoderado deberá solicitar autorización en dirección.

16. NORMAS DEL CENTRO GENERAL DE ALUMNOS

DEFINICIÓN, FINALIDAD Y FUNCIONES

Artículo 1º: El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes del Colegio Enseña. Forman parte de dicha institución, alumnos de nivel Básico a Laboral, desarrollando en conjunto diferentes actividades y responsabilidades. Aprendiendo a organizarse, creando lazos dentro y fuera de la escuela, favoreciendo el proceso socialización y convivencia escolar, respetando el liderazgo entre sus iguales.

Artículo 2º: La finalidad del centro de alumnos 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.

Artículo 3º:

Según lo dispuesto por este documento, las funciones del centro de alumnos son:

- A. Fomentar la participación organizada de todos los alumnos del colegio.
- B. Promover la integración de todos los estamentos: directivos, docentes, paradocentes, alumnos, auxiliares, padres y apoderados.

- C. Motivar el compromiso solidario con los miembros de la propia comunidad y con la sociedad y el medio ambiente.
- D. Exponer los problemas, necesidades y aspiraciones de los alumnos ante: docentes directivos, consejo de profesores, consejo escolar, directiva centro general de padres y apoderados.
- E. Organizar, coordinar y ejecutar actividades: culturales, recreativas y solidarias.
- F. Organizar, coordinar y ejecutar actividades con el fin de juntar recursos para sus actividades de fin de año.
- G. Representar oficialmente al alumnado ante cualquier tipo de organizaciones con las cuales se relacione, en conformidad a su reglamento. A demás proyectar la imagen interna de nuestro establecimiento hacia la comunidad relacionándolas con el proyecto educativo de la escuela.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

Artículo 4°: El Centro de alumnos estará asesorado por un profesor. El rol, el funcionamiento, y las obligaciones del asesor son de apoyar y guiar a los alumnos en las diferentes actividades y participación dentro del colegio.

Artículo 5°: Se establecen los distintos miembros de la directiva y sus respectivas funciones

- 1. Composición: La Directiva del Centro de Alumnos estará compuesta por: un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario de Actas, un Tesorero.
- 2. Funciones: Las funciones del centro de alumnos están estipuladas en el artículo 3° del presente decreto.
- 3. Rol específico de cada integrante de la Directiva:

1. PRESIDENTE.

Son atribuciones del Presidente del Centro de Alumnos, las siguientes:

- A. Representar al alumnado en las sesiones del Consejo de Profesores, Centro General de Padres, el Consejo Escolar y cuando sea requerido por la dirección del establecimiento.
- B. Convocar a reuniones de la Directiva del Centro de Alumnos.
- C. Convocar y presidir obligatoriamente la primera Asamblea General Ordinaria del año lectivo, para dar a conocer: el Plan Anual de Trabajo y en la última sesión el Balance de la gestión del Centro de Alumnos.
- D. Representar a los alumnos ante la Comunidad.

2. SECRETARIO DE ACTAS

Son atribuciones del Secretario de Actas:

- A. Redactar actas de cada sesión del Centro de Alumnos y Asamblea General. Éstas deberán ser leídas al inicio de la sesión siguiente, pudiendo ser objetadas y/o aprobadas.

3. TESORERO

Son atribuciones del Secretario de Finanzas:

- a. Administrar los fondos del Centro de Alumnos.
- b. Mantener al día el Libro de Cuentas.
- c. Entregar Balances en Asambleas Generales Ordinarias.

3. ELECCIONES DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS

Artículo 6º: Durante el mes de marzo de cada año se realizará elecciones de CGA

Artículo 7º: Tras el llamado a elecciones, las listas de postulantes tendrán siete días para realizar campañas propagandísticas.

Artículo 8º: En el caso de que se presentase solo una lista de postulante, se podrá llamar a plebiscito para determinar el apoyo o rechazo de la comunidad estudiantil por medio de votaciones.

Artículo 9º: Los requisitos serán los siguientes:

- A. Tener al menos 6 meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
- B. Tener un buen comportamiento escolar en general.

4. INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

Artículo 10º: Los miembros de la directiva del centro de alumnos y las directivas de curso pueden ser removidos de sus cargos en caso de:

- A. Perder la calidad de alumno regular del establecimiento
- B. Tener una falta grave o gravísima según lo consignado por el reglamento de convivencia escolar vigente
- C. Asistir menos del 80% de las reuniones sin justificación
- D. Renuncia voluntaria.
- E. Agredir o insultar gravemente a un miembro de la comunidad educativa.

Artículo 11º: Los encargados de realizar el veredicto final ante algunos de las sanciones o incumplimientos mencionados en el artículo 10º, será una comisión conformada por el profesor asesor del centro de alumno, el encargado de convivencia, el director y el Jefe de la unidad técnica pedagógica.

Artículo 12º: En caso de renuncia voluntaria, remoción u otra razón por la cual un cargo quede vacante, la directiva del centro de alumnos será la encargada de reemplazar a la brevedad los cargos desocupados, respetándose el orden jerárquico.

5. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 13º: Este reglamento se considera vigente en sus diferentes artículos. Toda modificación deberá ser sometida a la aprobación de la asamblea general de estudiantes, el profesor asesor y la dirección del establecimiento.

Artículo 14º: Este reglamento será sometido (si fuera solicitado por la asamblea general) a revisión de manera anual.

17. NORMAS DE CONDUCTA

17.1 El establecimiento procurará a través de todos sus recursos educativos que los estudiantes conozcan y mantengan normas para una buena convivencia.

17.2 Nuestros estudiantes serán capaces de mantener una conducta personal ajustada a normas y reglamentos del colegio, para adquirir e internalizar un sistema de valores, cultivando entre otros el respeto, la tolerancia, la solidaridad, la veracidad, la responsabilidad, la participación y la creatividad.

17.3 El establecimiento prohíbe cualquier acción u omisión que atente o vulnere la sana convivencia escolar. El personal competente investigará, de conformidad a las normas internas del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas. De ser pertinentes, serán sancionadas según lo dispuesto por el establecimiento.

17.4 Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Tratar con insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, acosar o burlarse de un miembro de la comunidad educativa.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político, etcétera.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual.

Marco legal del Manual de Convivencia

Los principios del presente Manual de Convivencia Escolar se subordinan a un conjunto de marcos legales que le otorgan legitimidad y obligatoriedad.

1.- Constitución Política de la República de Chile. 1980

2.- Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza. Ley Nº18.962 de 1990

3.- Declaración Universal de los Derechos Humanos.

4.- Convención de los Derechos del Niño.

5.-Decreto Nº87/1990.

6.-Ley de Integración Social para Personas con Discapacidad. Ley Nº19.284 de 1994

7.- Ley de Justicia Penal Adolescentes. Ley Nº 20.084

8.- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el Sistema Educativo.

Julio 2004.

Conceptos Claves

DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

DEFINICION DE BULLYING:

Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, *de forma repetida y durante un tiempo*, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet.

El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: i. Se produce entre pares; ii. Existe abuso de poder; iii. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

DEFINICIÓN DE AGRESIVIDAD:

Es un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo, es esperable en toda persona que se vea afectada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.

La agresividad no necesariamente implica un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

Los impulsos agresivos deben ser orientados, modulados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

DEFINICIÓN DE VIOLENCIA:

Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia.

Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

- a. **Violencia psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.
- b. **Violencia física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- c. **Violencia sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

d. **Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres.

DEFINICIÓN DE CONFLICTO:

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.

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

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

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR **DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

En el marco de construir una comunidad educativa inclusiva, donde sus integrantes sean partícipes de ella, utilizando los valores primordiales como el respeto, la tolerancia y la diversidad, es necesario que exista un grupo de integrantes de la comunidad, que promueva las bases para construir y mantener una sana convivencia.

El Comité de convivencia escolar, tiene como objetivo principal “informar, capacitar y poner en práctica el manual de convivencia escolar, orientando para cabo el cumplimiento de todos los objetivos propuestos en este reglamento”.

Este comité estará representado por los siguientes integrantes:

- Representantes de Dirección: Marcela Salas González.
- Representante de Profesores: Nicole Yañez Gajardo
- Representante UTP: Evelyn Valdés Muñoz

- Representante de Centro General de Padres: Cinthia Salazar León
- Representante de Asistente de Educación: María Trinidad Frías, psicóloga y María Francisca Paredes, Trabajadora Social.

Las atribuciones y responsabilidades de este comité son las siguientes:

- Actualizar año a año el manual de convivencia escolar.
- Diseñar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar, capacitar y poner en práctica el manual de convivencia escolar.
- Orientar a los integrantes de la comunidad educativa conducto regular establecido en este manual de convivencia escolar, en caso de faltas graves y/o gravísimas.
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- Aplicar las sanciones en los casos que por reglamento lo ameriten.

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

ENCARGADO DE CONVIVENCIA

Existirá uno o más encargados de convivencia escolar, quienes deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana

Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

Representante de Convivencia Escolar: María Trinidad Frías Dávila

ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA

Considerando que el Comité de Convivencia Escolar, debe velar por promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios que construyan una sana convivencia, y que además tiene como función informar y capacitar sobre todas aquellas conductas que favorezcan las relaciones positivas entre sus integrantes, se han elaborado las siguientes actividades:

1. Actividades extra programáticas, las cuales son de libre elección del alumno o de los apoderados, que tienden a organizar y optimizar el uso del tiempo libre, que les permiten adquirir valiosas experiencias, que ayudarán al niño(a) a integrarse con su grupo de pares y desarrollar habilidades, para su beneficio, del colegio y de toda la comunidad educativa. Estas actividades se programarán al inicio del año escolar y se darán a conocer a Padres y Apoderados.
2. Las actividades ofrecidas, deben incluir áreas de: artísticas, deportivas, y otras, ya que constituyen un importante medio, para el desarrollo integral de los alumnos.
3. Celebraciones, las cuales serán organizadas con el fin de compartir con toda la comunidad educativa en fechas importantes como: día de la madre, fiestas patrias, aniversario, navidad. Todas estas actividades serán programadas al inicio del año escolar y coordinadas con C.G.P.
4. Convivencias, organizadas para que los padres y alumnos compartan en otras instancias.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

DEFINICIÓN

Las normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos se establecen en el reglamento interno para regular la convivencia, clasificando las faltas en leves, graves y gravísimas, y definiendo medidas formativas proporcionales y respetuosas. Las normas establecen las reglas de conducta, como la puntualidad o el respeto, mientras que las faltas son la infracción o incumplimientos de deberes por cualquier miembro de la comunidad educativa (ej. atrasos, desorden, vandalismo, agresiones). Las medidas disciplinarias correctivas y formativas buscan educar al estudiante, y los procedimientos detallan cómo se aplican, siempre garantizando los derechos involucrados.

Sólo se podrán considerar como faltas, los actos u omisiones que el Reglamento Interno haya descrito como tal. Por tanto, están prohibidas todas las disposiciones que entreguen la facultad discrecional a la autoridad para determinar qué hechos serán consideradas faltas y cuál será su gravedad. En virtud del mismo principio, no se podrá incluir ninguna de las medidas disciplinarias prohibidas por ley.

Las medidas disciplinarias van desde una medida pedagógica hasta la cancelación de matrícula. Luego, en la determinación y aplicación de dichas medidas, siempre se deben respetar los principios de proporcionalidad y de legalidad.

Las medidas disciplinarias aplicables al personal del establecimiento que infrinjan lo dispuesto en el Reglamento Interno deberán encontrarse incorporadas en este, independientemente de la regulación que el Sostenedor realice como empleador en el Reglamento de Higiene y Seguridad. Así también, se deben considerar las medidas disciplinarias para el estamento de padres, madres y apoderados, estableciendo aquellas conductas que serán consideradas faltas.

Los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán observar, además, en la aplicación de las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula o expulsión, el procedimiento establecido en el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones.

Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Se indican los procedimientos que se utilicen para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias. Junto con ello, se señala la forma de comunicación a los padres, madres, apoderados y/o estudiantes de las infracciones respecto de las faltas por las que se le pretende sancionar y al proceso al que se enfrenta; garantizar el derecho a defensa, esto es, ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes y hacer descargos dentro de un plazo razonable; y garantizar el derecho a que solicite una revisión de la medida ante un ente distinto que sea imparcial y objetivo.

Para la resolución de conflictos y aplicación de sanciones ante faltas se debe constituir el comité de convivencia escolar, el cual actuará como mediador con todos los involucrados.

Este comité está conformado por:

- Representante Profesores
- Representante UTP
- Representante C.G.P.
- Representante de la asistente de educación
- Psicólogo

Dicho comité, en cualquiera de sus integrantes, deberá tomar en cuenta en el momento de determinar la sanción o medida los siguientes criterios:

1.- Edad: es un aspecto trascendental al momento de aplicar sanciones correctivas, debido a que se debe tomar en cuenta la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas y de acuerdo a esto aplicar la sanción que corresponda.

2.- Discapacidad: se debe tener en cuenta el grado de discapacidad y la posibilidad para defenderse del afectado y también la capacidad de comprensión del agresor.

3.- Contexto: según la intensidad y extensión de la agresión, tomando en cuenta factores como:

- Grado de responsabilidad del o los agresores.
- Haber actuado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- Conducta anterior del responsable.

Respecto del procedimiento a seguir para la resolución de conflictos, el comité y sus representantes deben considerar los siguientes componentes:

a. Aplicación de procedimientos claros y justos.

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- I. que sean escuchados.
- II. que sus argumentos sean considerados.
- III. que se presuma su inocencia.
- IV. Que se reconozca su derecho a apelación.

Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa conozca criterios generales, que permitan establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima.

I. Falta leve: actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Se considerará como falta leve las siguientes acciones:

- Destruir o maltratar inmobiliario del establecimiento.
- Realizar acciones indebidas o indecorosas frente a la comunidad educativa.

II. Falta grave: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Se considerará como falta grave las siguientes acciones:

- No cumplir una sanción, medida disciplinaria o pedagógica sin la justificación correspondiente.
- Incumplimiento de acuerdos reparatorios ante una falta
- Realizar gestos obscenos

Las faltas menos graves y graves deberán quedar consignadas siempre en el libro de clases y/o registro electrónico.

III. Falta gravísima: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica propia y de otros miembros de la comunidad educativa, así como reiteradas faltas graves y agresiones sostenidas en el tiempo.

- Abandonar el establecimiento sin autorización de apoderado o del personal de la comunidad educativa durante el periodo que constituye la jornada escolar.

Existiendo la salvedad, que debido a la condición de un gran número de estudiantes (discapacidad múltiple), este acto no se toma como voluntario, por lo tanto, no incurre en amonestación, pero si constituye la toma de medidas a nivel de establecimiento en conjunto con Comité de Seguridad, mediante reuniones y ejecución de acciones que eviten que suceda esta situación.

- Robar dinero o bienes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Acoso o abuso sexual a algún miembro de la comunidad.
- Cualquier acción constitutiva de delito de acuerdo a la ley vigente.

c. Medidas correctivas y sanciones

Toda sanción o medida debe tener un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Esta será impuesta, conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

| FALTAS | MEDIDAS |
|--------------------|--|
| Leves | 1. Amonestación Verbal 2. Amonestación con constancia escrita |
| Graves o Gravísima | 1. Amonestación con constancia escrita 2. Citación Apoderado 3. Citación Apoderado con comité de convivencia |

Las sanciones estarán dadas de acuerdo al grado de la falta cometida, y los procedimientos serán los siguientes:

Amonestación Verbal: La realiza cualquier miembro del personal docente, profesionales del equipo multidisciplinario, asistentes de la educación y personal de dirección.

Amonestación con constancia escrita: La realiza el profesor de curso, taller o profesionales del equipo multidisciplinario. Dicha amonestación será registrada vía agenda al apoderado, para que éste tome conocimiento de lo sucedido.

Citación al apoderado: La realiza el profesor encargado de cada curso. Dicha entrevista debe ser registrada en la ficha correspondiente, firmada por el apoderado, quien se hace responsable y toma conocimiento de las faltas realizadas por él o su pupilo/a. Además, se deben detallar los compromisos acordados.

Citación Apoderado con comité de convivencia: La citación la realiza el representante del comité de convivencia, siendo este el encargado de mediar ante el conflicto, dejando constancia en la ficha correspondiente de las estrategias y compromisos acordados entre las diferentes partes.

Cualquier situación no contemplada en este reglamento, será analizada y determinada por la dirección del establecimiento en conjunto con el comité de convivencia escolar.

CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y par

a la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que la alumna pertenece

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en cuenta las atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

ESTÍMULOS: PREMIOS Y DISTINCIIONES

Esta distinción está reservada al alumno, de cada curso del Colegio, que se haya distinguido a lo largo del año escolar por demostrar tener el espíritu de formación integral del Colegio Enseña, de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo, este premio tendrá la

finalidad de estimular a nuestros alumnos y alumnas a destacarse por sus logros tanto académicos como personales y valóricos, ya que constituyen un ámbito fundamental para desarrollar estudiantes integrales de acuerdo al perfil de estudiantes que deseamos formar como institución. Esta será la distinción más importante que entregue el Colegio, a través del Consejo de Profesores y Equipo directivo. Se hacen merecedores de este premio, aquellos alumnos que se hayan destacado por sus valores y compromiso.

Estos premios serán entregados en las Ceremonias de finalización de año escolar. Además de los premios se realizarán otros estímulos con el objetivo de promover aspectos que sean destacables en nuestros alumnos y alumnas, los cuales estarán referidos a:

- Estímulo directo o inmediato del Profesor que presencia una buena acción, frente al curso.
- Registro de observación en el libro de clases, en presencia de una conducta o acción positiva sostenida en el tiempo.
- Reconocimiento ante la comunidad escolar por el desarrollo de valores, actitudes y participación en actividades que promueve el Colegio.

En la Ceremonia de Premiación, que se realiza al término del año escolar, se otorgarán las siguientes distinciones a los alumnos y alumnas.

- Asistencia y puntualidad
- Premio al esfuerzo
- Premio mejor compañero
- Alumno "Sello Enseña"
- Destacado en deporte

Junto con la premiación correspondiente el alumno recibirá carta de felicitaciones a la familia de los alumnos(as), por parte de la Dirección.

AULA SEGURA: Ley 21.128.

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

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, conforme a lo dispuesto en esta ley.

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

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los

principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

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

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, 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.

PROTOCOLO DE OBJETOS PROHIBIDOS.

1. Los alumnos podrán usar o portar durante las actividades escolares notebook, radio, pendrive, celular, mp3, mp4, iPod u otros artefactos electrónicos, si la profesora jefa lo determina para el proceso educativo-
2. Con la debida autorización del profesor, se harán excepciones cuando alguno de estos objetos sea necesario para desarrollar algún trabajo de la asignatura que lo requiera. Será responsabilidad de cada alumno cuidar estas pertenencias.
3. Los alumnos podrán portar su celular, con las siguientes restricciones: mantenerlo apagado en horas de clases, actos institucionales u otras actividades netamente escolares;

cuidarlo y activarlo solo en horas de recreo, colación o una vez terminada la jornada. El colegio se exime de toda responsabilidad ante pérdida, deterioro o robo del aparato

4. Si se sorprendiera a un alumno dándole uso indebido a su celular, en horario de clases, como, por ejemplo: jugar, hacer llamadas, activar ruidos molestos para compañeros y profesores, grabar clases, tomar fotos de éstas sin autorización del profesor o profesora que las imparte, se procederá a dar cumplimiento al reglamento establecido.

Procedimientos:

El objeto no autorizado será solicitado al alumno que infrinja las normas de convivencia escolar, al ser sorprendido utilizándolo, con fines que no benefician su aprendizaje ni el de sus compañeros, durante el desarrollo de cualquier clase, quedando resguardado en Convivencia Escolar, hasta el retiro por parte de su apoderado oficial. De incurrir en falta, por segunda vez, el objeto en cuestión quedará en Convivencia Escolar, hasta finalizado el año escolar.

No será devuelto al alumno o alumna ni a su apoderado, bajo ninguna circunstancia.

Ser sancionado por esta causa en, a lo menos, dos oportunidades, indica que no hay cambio significativo de conducta, por lo cual, además de la debida constancia en el Libro de Clases, se procederá a citar al Apoderado, advirtiendo de la próxima suspensión, por un día, de incurrir nuevamente en la falta.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE ALCOHOL Y DROGAS

Este protocolo tiene como destinatarios a todos los integrantes de la comunidad educativa, y su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en la prevención del consumo de alcohol y drogas.

De acuerdo a lo anterior, resulta necesario que nuestro Establecimiento cuente con un Protocolo

de Acción Frente al Alcohol y Drogas que dé a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.

Marco Legislativo.

La ley de Alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afecten a estudiantes o que ocurran en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un miembro de la comunidad educativa, portando o consumiendo alcohol y/o drogas o en estado de ebriedad, con hálito alcohólico o drogado, dentro del establecimiento y/o en actividades formativas fuera de este, deberá:

1. Comunicar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar de la situación acontecida, quién pondrá en conocimiento al Director del Colegio. Dejando registro de lo sucedido en el libro de actas de Convivencia escolar.
2. Dirección, comunicará al apoderado/a del alumno lo ocurrido, dejando registro escrito de lo comunicado.
3. El alumno involucrado debe permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado de la oficina del director, reflexionando sobre la falta mediante preguntas facilitadoras que buscan lograr toma de conciencia.
4. Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.
5. En caso que el adulto a cargo de la actividad considere que el alumno está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar

por excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto.

6. La determinación de las medidas formativas a aplicar se hará conforme al Reglamento interno.
7. En caso de que se trate de algún delito sancionado por la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar el Director del Colegio, Sra. Marcela Salas González, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.

Protocolo de acción alumnos en caso de:

- **Consumo al interior del establecimiento.**
1. -Completar acta de registro de Convivencia escolar que permite activar el presente protocolo.
 2. Entrevista de la Psicóloga o Psicólogo con la alumna o alumno implicado en la denuncia.
 3. Citación del apoderado en un plazo no superior a las 24 horas luego de recibida la denuncia.
 4. Establecer compromisos de acción frente a la situación denunciada (frente a la familia, con el alumno, eventualmente con el curso, etc.)
 5. Evaluar la pertinencia de una derivación externa (sugerencia por parte de la Psicóloga o Psicólogo).
 6. Seguimiento de compromisos adquiridos, informando periódicamente al Encargado de Convivencia Escolar y al Director del establecimiento.

- **Consumo fuera del establecimiento.**

1. Completar acta de registro Convivencia Escolar que permite activar el presente protocolo.
2. Entrevista con la alumna o alumno implicado en la denuncia.
3. Citación al apoderado en un plazo no superior a las 48 horas luego de recibida la denuncia.
4. Establecer compromisos de acción frente a la situación denunciada (con la familia, con el alumno, etc.).
5. Evaluar la pertinencia de una derivación externa (sugerencia por parte de la Psicóloga o Psicólogo).
6. Seguimiento de los compromisos establecidos. Este lo hará el PJ, informando periódicamente al Encargado de Convivencia escolar y al Director de Ciclo correspondiente.

- **En caso de venta al interior del establecimiento**

1. Completar acta de registro que permite activar el presente protocolo.
2. Citación inmediata al apoderado.
3. Contactar a algún Asesor Jurídico del establecimiento para ver si la denuncia comporta condición de delito.4.- Aplicación de las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno.

- **En caso de venta fuera del establecimiento**

1. Completar acta de registro que permite activar el presente protocolo.
2. Si se trata de un alumno, se realiza entrevista inmediata para escuchar la versión de éste.
3. Citación inmediata al apoderado para informar de la denuncia recibida.

4. Contacto con un Asesor Jurídico para ver si la denuncia comporta condición de delito.
5. Aplicación de las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
6. Evaluar la pertinencia de una derivación externa.

Seguimiento al estudiante:

La encargada de Convivencia Escolar y la psicóloga serán los responsables de aplicar las remediales y medidas formativas que permitan la adecuada reinserción de los estudiantes a la comunidad educativa. En primera instancia, el Psicólogo a cargo del caso solicitará asesoría al Depto. de Prevención de alcohol y drogas de la comuna de Talca (SENDA), con el fin de recibir orientaciones y lineamientos a seguir según se estime conveniente.

Antes de dar curso a las medidas psicosociales, se informará al apoderado responsable del estudiante las acciones a seguir: Acciones individuales y grupales:

Apoyo individual:

- La Psicóloga responsable del caso, realizará el seguimiento del alumno junto a su familia durante el periodo que se estime conveniente. Adicionalmente, un profesional significativo para el estudiante (profesor jefe o asistente u otro) realizará acompañamiento periódico del estudiante (el plan de trabajo será diseñado de acuerdo con las necesidades y características del estudiante).
- El equipo a cargo del caso, solicitará a la familia firmar una carta de compromiso, con el fin comprometerlos a cumplir cabalmente con las exigencias acordadas.
- Se evaluará la derivación del alumno a especialista externo (Psicólogo y/o Psiquiatra), para evaluar el estado emocional actual del estudiante o Tratamiento psicológico por el periodo que determine el especialista externo, con el fin de recibir las orientaciones necesarias para abordar la situación del alumno al interior del Establecimiento.
- El Profesor/a tomará las medidas pedagógicas necesarias, con el fin de no perjudicar el rendimiento escolar del estudiante e interferir en su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Gestionando un trabajo colaborativo entre los profesionales que atienden al estudiante, con el fin de fortalecer sus redes de apoyo.

- El encargado de convivencia escolar y profesor jefe realizarán el monitoreo del estudiante al interior del colegio.

Apoyo grupal:

- El Comité de convivencia escolar socializará el protocolo de actuación frente a casos de consumo de alcohol y drogas a todos los estudiantes del colegio.
- Se promoverán instancias de reflexión, en torno a derechos y deberes establecidos en el Reglamento de Convivencia.
- Se realizarán talleres de autocuidado, con el fin de promover estilos de vida saludable.
- Aplicación de programa PREVIENE, material elaborado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), de acuerdo a las características del alumno.

Medidas de resguardo para estudiantes afectados/as:

Cualquier medida debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es posible por sus padres y sin exponerlo al resto de la comunidad educativa.

También, es muy relevante garantizar la confidencialidad del proceso, tanto de indagación como de aplicación de medidas. El/la estudiante involucrado/a debe sentirse seguro y protegido, así como en confianza para abordar el proceso en cuestión.

Medidas pedagógicas para estudiantes afectados/as:

Cualquier medida formativa que se aplique debe resguardar el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad. Se debe garantizar el derecho a la educación de los/as estudiantes involucrados/as. (Contemplar apoyo pedagógico y apoyo psicosocial dentro del establecimiento)

Frente a Consumo No problemático y Consumo Ocasional realizar:

- Retroalimentación verbal, orientación con el/la estudiante respecto del consumo de drogas y sus desventajas.
- Solicitud de la confección de un diario mural o acto cívico sobre el consumo de drogas, como acción preventiva y formativa.
- Aplicación de charlas y/o talleres de prevención de consumo de drogas.

Frente a Consumo Habitual:

- Retroalimentación verbal, orientación con el/la estudiante respecto del consumo de drogas y sus desventajas.
- Solicitud de la confección de un diario mural o acto cívico sobre el consumo de drogas, como acción preventiva y formativa.
- Aplicación de charlas y/o talleres de prevención de consumo de drogas
- Charlas psicoeducativas con padres.
- Solicitud al estudiante de la realización de alguna actividad extraescolar, como deportes o taller artístico.

Frente a Consumo Problemático:

- Derivación a redes de apoyo como SENDA, OPD u otros

Protocolo Apoderados:

1. Si un parent o apoderado es sorprendido en alguna de las condiciones descritas anteriormente es deber de cualquier integrante de la comunidad informar esta situación al encargado de Convivencia escolar, quién pondrá en conocimiento a la Directora del Colegio. El encargado de convivencia dejará registro inmediato de la falta en el acta.
2. El parent o apoderado deberá hacer abandono del establecimiento y/o actividad en la cual se encuentre participando.

3. Se citará al apoderado para una reunión con los encargados de convivencia escolar quienes abordarán la situación con el fin de analizar cómo sucedieron los hechos y tomar las medidas preventivas para que esto no vuelva a suceder.

Protocolo Funcionarios:

1. Si un funcionario del establecimiento es sorprendido en alguna de las condiciones descritas anteriormente es deber de cualquier integrante de la comunidad informar esta situación al encargado de Convivencia escolar, quién pondrá en conocimiento a la Directora del Colegio. El encargado de convivencia dejará registro inmediato de la falta en el acta.
2. El funcionario deberá hacer abandono del establecimiento y/o actividad en la cual se encuentre participando.
3. Se llevará una reunión con los encargados de convivencia escolar quienes abordarán la situación con el fin de analizar cómo sucedieron los hechos y tomar las medidas preventivas para que esto no vuelva a suceder.
4. De volver a suceder el establecimiento tomará las medidas correspondientes que serán la desvinculación del funcionario con el establecimiento.

Estrategias de orientación preventiva:

- 1.- Activa comunicación con las familias a través de reuniones formativas de curso, entrevistas y actividades de fortalecimiento de las habilidades parentales con la finalidad de reforzar el valor del respeto, el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo.
- 2.- Aplicación de programas de formación y prevención de conductas de riesgo para orientar a los/as alumnos/as en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas.

3.- Constante monitoreo a las actividades que realizan los/as alumnos/as en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte, vida sana y el compañerismo.

PROTOCOLO DE CONTROL DE INGRESO DE PERSONAS EXTERNAS AL COLEGIO

Con el fin establecer un sistema de registro de personas que ingresan al Colegio (Apoderados, Proveedores, ex alumnos, etc.) y buscando, por este mismo medio, mejorar las condiciones de seguridad de nuestros estudiantes, es que se ha decidido implementar el siguiente protocolo:

Toda persona que visite el Colegio en horario escolar, deberá registrar su ingreso, en un libro de visitas que se habilitará para dicho fin en la Portería.

Definición de ingresos:

Apoderados: podrán ingresar a entrevista con profesores, Encargado de Convivencia Escolar, Administración, Coordinación y Dirección, previo aviso y confirmación del entrevistador, registro en la Portería del Colegio

Proveedores: podrán ingresar previo aviso y confirmación del visitado y registro en la bitácora de Portería

Otros: Toda visita que no sea apoderado ni proveedor será registrado en la bitácora, previo aviso y confirmación del visitado. El libro de registro contendrá los siguientes datos.

| Fecha | Hora de Ingreso | Nombre Completo | RUT | Motivo | Horario de entrevista | Hora de salida |
|-------|-----------------|-----------------|-----|--------|-----------------------|----------------|
| | | | | | | |

DEFINICIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO Y/O ABUSO INFANTIL O ADOLESCENTE

UNICEF define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que “sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales”.

Consideramos maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo sicológico del niño o niña.

Dentro del concepto de maltrato infantil, se establecen distintas categorías, en función de diversas variables:

1. Maltrato Físico: es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en grave riesgo de padecerla. La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño o niña. Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.

2. Maltrato emocional o psicológico: consiste en la hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo.

También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe al niño o niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño o niña, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.

3. Maltrato por abandono o Negligencia: se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como sicológica que los niños y niñas necesitan para su

desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

4. **Abuso sexual:** es una forma grave de maltrato infantil, que implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en el que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Puede incluir, entre otras, las siguientes conductas:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño/a o adolescente.
 - Tocación de genitales del niño/a o adolescente por parte del abusador/a.
 - Tocación de otras zonas del cuerpo del niño/a o adolescente por parte del abusador/a.
 - Incitación, por parte del abusador/a a la tocación de sus propios genitales.
 - Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño/a o adolescente.
 - Penetración anal o vaginal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
 - Utilización del niño/a o adolescente en la elaboración de material pornográfico.
 - Exposición de material pornográfico a un niño/a o adolescente.
 - Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
 - Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.
 - Grooming: se conoce como Grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. El Grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual “virtual”.
- (Sename, 2013 en
- <http://www.sename.cl/wsename/estructuras.php?name=content&pa=showpage&pid=99>).

De acuerdo a lo anterior, toda la comunidad educativa debe estar atenta ante cualquier señal de posible abuso, por lo que es importante atender a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Repentina desmotivación ante las actividades que le eran atractivas.
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean atribuibles a actividades habituales de su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo de volver a su hogar.
- Miedo o rechazo de asistir a la escuela o estar en lugares específicos de ésta.
- Involución en etapas de desarrollo adquiridas con anterioridad.
- Pesadillas u otros problemas para dormir sin ninguna explicación
- Cambio repentino en sus hábitos alimenticios.
- Cambios repentinos en su estado de ánimo: furia, miedo, inseguridad o retraimiento.

DIFERENCIA ENTRE ABUSO SEXUAL Y JUEGO SEXUAL:

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.

El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El presente protocolo tiene por objeto hacerse cargo de aquellas situaciones relativas a maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, como determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o funcionarios, o entre funcionarios/as del establecimiento

y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital. Índole.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional, con la función de los organismos especializados, como Tribunales de Familia o Tribunales con competencia Penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, frente a hechos de violencia física o psicológica, que podrían revestir el carácter de delito o vulneraciones de derechos que afectaren a los/as estudiantes o hubieren tenido lugar en el local escolar. El establecimiento educacional no está llamado a investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los niños, niñas y jóvenes, denunciar los hechos y/o efectuar las derivaciones pertinentes.

I. DEFINICIONES PREVIAS:

1. Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

2. Maltrato infantil: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño⁶ se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas

de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas. En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

En este modelo, sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

a) Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

b) Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

c) Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de

cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

3. Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

4. Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en

contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

Tipos de violencia:

- a) **Psicológica:** Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
- b) **Física** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
- c) **Por de medios tecnológicos** Uso de la tecnología para difundir rumores o información de una persona sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada

“hostigamiento reiterado” dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

- d) **Género:** Agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan a cualquier persona. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- e) **Sexual:** Agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

¿Quiénes pueden ser afectados por el Maltrato o Violencia Escolar?

Bajo la definición de maltrato escolar, todos los miembros de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato o violencia, no sólo los estudiantes. No obstante, en función del respeto del principio de interés superior del niño, revestirá mayor gravedad cualquier tipo de maltrato hacia los estudiantes ejercido por cualquier miembro de la comunidad, especialmente si éste detenta un cargo de autoridad o pertenece al grupo adulto de la comunidad (apoderados y trabajadores).

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

Dado que el maltrato escolar puede afectar a todos los integrantes de la comunidad y en ese sentido es tarea de todos, cada actor educativo debe comprometerse a respetar tanto el proyecto educativo institucional como el reglamento interno del establecimiento. Asimismo, todos los miembros del establecimiento deben brindar un trato digno y respetuoso a cada integrante de la comunidad escolar.

II. ESTRATEGIAS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR

El Equipo Directivo establece e implementa estrategias y acciones necesarias, para abordar oportunamente las situaciones de violencia que puedan producirse; al mismo tiempo diseña acciones formativas que actúen como prevención, junto a actividades con los distintos actores de la comunidad, para identificar, describir y comprender las situaciones de violencia que se producen en la comunidad escolar.

a. Medidas preventivas

1. Acciones de sensibilización en la comunidad sobre la importancia del “respeto a la NO violencia”.
2. Actualización y formación de los funcionarios en temas relacionados con la violencia y su detección temprana.
3. Promover y modelar modos de convivir que potencien el cuidado mutuo, basados en el trato respetuoso, la inclusión, la participación democrática y colaborativa y la resolución dialogada y pacífica de los conflictos.
4. Elaborar de manera participativa normas de funcionamiento y de convivencia.
5. Difundir las consecuencias que tiene el uso de la violencia en general y del acoso y ciberacoso.
6. Realizar un monitoreo permanente de la convivencia escolar.
7. Realizar un acompañamiento específico a aquellos estudiantes o grupos que lo requieran.
8. Diseñar protocolos de actuación frente a situaciones de violencia escolar.

b. Recepción de denuncia y adopción de medidas urgentes

Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia

1. Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, abuso o violencia en contra de un niño,

niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional (EE) inmediatamente.

Puede darse:

- Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar. En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE. Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

Todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.).

c. Obligación de denunciar:

Cualquier funcionario del establecimiento tendrá la obligación de denunciar a: **Carabineros de Chile, PDI, Ministerio Público, Tribunales de Familia o ante cualquier tribunal con competencia penal**, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/las estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento dentro de las **24 horas siguientes** al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además puede efectuar la víctima.

Si se trata de hechos que puedan constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante y otros):

- Se aplica la ley penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.
- Surge la obligación de denunciar ante carabineros, PDI o ministerio público en virtud de las siguientes disposiciones:
- Art. 175 código procesal penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- Art. 176 código procesal penal (CPP): las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- En virtud de la ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la ley penal (N20.084), los adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometen, por lo tanto, son imputables.
- Se sugiere que cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia sea presentada en forma presencial o virtual (por quién presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre estos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita

dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.

- Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.
- En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre de la directora del colegio.

d. Derivación a otras entidades:

Tratándose de un estudiante, se deberá derivar a entidades de protección de derecho (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneración de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondiente.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados.

Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar:

- Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia.
- Los Tribunales de Familia son los órganos jurisdiccionales competentes para adoptar medidas de resguardo urgentes conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: “En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encuentren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo”. Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario), en virtud del Art. 84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia que establece que las personas señaladas en el Art. 175 CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren

constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma. El Art. 8, N° 16, de la Ley VIF indica que los Tribunales de Familia tendrán competencia para conocer y resolver los actos de violencia intrafamiliar.

e. Adopción de medidas urgentes

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/ Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:

1. Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- Derivación a profesionales internos/as o externos/ as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.
- En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el EE debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.
- Los/as estudiantes involucrados/as pueden intervenir en calidad de denunciantes, afectados/as o denunciados/as por incurrir en el maltrato o acoso.
- En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

2. Suspensión de funciones:

- Proceden sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo 19

III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

A continuación, se presentan los protocolos de actuación referidos a las distintas formas de Violencia que pueden darse entre miembros de la comunidad, señalando algunos conceptos importantes y los pasos a seguir en caso de presentarse una situación de violencia. Se presentan los protocolos ante:

SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE ESTUDIANTES.

1.1 PROCEDIMIENTO DE MALTRATO FÍSICO ENTRE ESTUDIANTES

Los estudiantes, tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos o agresiones en cualquiera de sus formas. Sin embargo, la violencia escolar entre estudiantes es una realidad que se debe afrontar, en la cual la comunidad educativa es responsable de erradicar y establecer entre todos sus miembros, relaciones humanas sanas y pacíficas.

A través de este procedimiento de actuación, se fija para toda la comunidad educativa, un procedimiento que se activará cuando exista entre estudiantes del establecimiento, agresiones, sean mutuas o no, que afecten la integridad física de un estudiante de la comunidad educativa.

PASO 1: Identificación y comunicación de la situación de conflicto, el responsable de la activación del Procedimiento será cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia, tiene la obligación de ponerlo en

conocimiento al encargado de Convivencia Escolar. Esto debe ser de manera inmediata o como máximo al día hábil siguiente.

PASO 2: Acciones inmediatas, Si la agresión física es con fuerza desmedida, causando lesiones evidentes o malestar físico revelado por el estudiante agredido, se activará Protocolo de Accidente Escolar, donde se evaluarán las medidas a tomar según sea leve o grave. Se informará al apoderado de forma inmediata por medio de llamado telefónico, será la profesora jefa la encargada de avisar a los apoderados, o en su defecto la profesora que se encuentre a cargo del curso en el momento de los hechos. Se deberá derivar al Hospital Regional de Talca o centro de salud más cercano. El estudiante será acompañado por profesora jefe, hasta que llegue el apoderado del estudiante al centro asistencial, si es estudiante fue trasladado de urgencia y de forma inmediata.

PASO 3: Traspaso de información a profesionales que atienden a estudiantes. El Equipo de Convivencia Escolar, con las reservas debidas de confidencialidad, protección de la intimidad de los estudiantes afectados y de las de sus familias, podrá informar al equipo docente de los estudiantes implicados. Si lo estima oportuno informará también a otro personal del centro educativo y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial). (tres días hábiles posterior a lo ocurrido)

PASO 4: Recogida de información de distintas fuentes, Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el encargado de convivencia escolar o a quien el encargado haya designado, recabará la información necesaria del hecho en un plazo de hasta cinco días (hábiles), de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de documentación existente sobre estudiantes afectados (contexto educativo, social y familiar).
- Entrevista con estudiantes y funcionarios involucrados (testigos), quedando registro en libro de actas, con firmas correspondientes.

-Entrevista con padres y/o apoderados involucrados, quedando registro en libro de actas, con firmas correspondientes (cinco días hábiles posterior a lo ocurrido)

PASO 5: Aplicación de medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial) Una vez se cumpla el paso N°4, Será el encargado de Convivencia escolar o quien designe el encargado, realizar este procedimiento. Se informa de las medidas formativas, instancias reparatorias y/o medidas disciplinarias, serán aplicadas según lo establecido en Reglamento Interno y de Convivencia escolar.

- derivación a profesionales internos o externos según corresponda para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc, según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con profesional interno.
- En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/as involucrados/as, especialmente de él/la afectado/a.

PASO 6: Comunicación a las familias o responsables legales de los estudiantes. Una vez se cumpla el paso N°5, se le comunicará a las familias o responsables legales de los estudiantes agresores, las medidas adoptadas en un plazo no mayor a los dos días hábiles. Se deberá dejar constancia escrita de la notificación.

PASO 7: Apelación. La apelación debe ser presentada ante el Director dentro de las 48 horas hábiles siguientes contadas desde la notificación, por medio de un correo electrónico o carta certificada. La Dirección resolverá dentro de un plazo de 48 horas hábiles siguientes si se considerará volver a revisar los antecedentes y/o las medidas tomadas, esta resolución se notificará al apoderado titular.

PASO 8: Seguimiento del caso, Encargado de Convivencia escolar mantendrá seguimiento constante del caso durante el semestre que corresponda.

1.2 PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN PSICOLÓGICA ENTRE ESTUDIANTES

La agresión psicológica entre estudiantes es un fenómeno que involucra el uso de palabras, gestos o acciones con la intención de causar daño emocional, intimidar o humillar a otros compañeros. Es crucial abordarlo como comunidad educativa debido a sus consecuencias perjudiciales en el bienestar emocional, el rendimiento académico y el clima escolar. Al promover un ambiente de respeto, empatía y tolerancia, se fomenta un entorno escolar seguro donde los estudiantes puedan desarrollarse integralmente y alcanzar su máximo potencial. Además, al abordar la agresión psicológica, se fortalecen las habilidades sociales y emocionales de los estudiantes, preparándose para enfrentar situaciones adversas de manera constructiva y promoviendo una cultura de paz y convivencia positiva en la comunidad educativa.

PASO 1: Identificación y comunicación: Escucha y Contención, Quien observe y/o reciba información del conflicto, debe preocuparse de que el o los estudiantes se sientan escuchados y contenidos. Para lograr el objetivo de escuchar y contener es necesario posicionarse en la realidad del estudiante y darle un trato acorde a su etapa del desarrollo, para lo cual se debe entender que no se puede utilizar el mismo lenguaje con los estudiantes. Todos los funcionarios pueden trabajar este primer paso y deben intentar aclarar las situaciones de conflictos de baja complejidad.

El responsable de la activación del Procedimiento será cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento al encargado de Convivencia Escolar. Esto debe ser de manera inmediata o como máximo al día hábil siguiente.

PASO 2: Valoración, Se valora si es necesario continuar con el procedimiento.

No continúa: muchos conflictos interpersonales entre estudiantes son productos de malos entendidos los cuales se aclaran en el paso 1, por lo cual no es necesario continuar con el presente procedimiento, ya que al aclarar el mal entendido, los estudiantes mejoran su estado de ánimo reincorporándose adecuadamente a sus actividades.

Sí continúa: Cuando no se logra restablecer el estado de ánimo en el paso 1, es necesario pasar al paso 3. Para lo cual se le debe informar al estudiante que la situación debe registrarse.

Cuando la situación ocurre dentro del aula, es el profesor quien continúa con los siguientes pasos y deja el debido registro en el libro de clases.

PASO 3: Registro formal, Cuando en la valorización se visualiza que el estudiante no restablece su estado de ánimo y que el conflicto tiene una mayor escala, es necesario dejar un registro formal ya sea en el libro de clases o algún libro de actas y se pasa al paso 4. Cuando los pasos 1 y 2 los realiza un asistente, éste debe preocuparse de pasar el caso al equipo de Convivencia escolar y al profesor jefe.

PASO 4: Mediación y compromiso, Si en el proceso de valoración, se visualiza un prejuicio en el afectado, se debe realizar una mediación entre el o los “Agresor (s) y la (s) Víctima (s)”. Esta mediación se debe registrar en libro de actas o libro de clases y el objetivo es “restablecer una convivencia pacífica entre los estudiantes y que se reincorporen a sus actividades con un estado de ánimo adecuado”. Para ello se dialoga sobre lo ocurrido, alineando el discurso de ambas partes y comprometiéndose a no repetir las conductas inadecuadas que dan lugar a la mediación.

Si se logra el objetivo pasar al paso 6 de cierre de procedimiento. Si no se logra realizar la mediación, se debe informar del caso a Convivencia Escolar, justificando el por qué no se logró, lo cual dará curso al paso 5.

PASO 5: Medidas de resguardo, reparación y/o sanción, Cuando no se logra restablecer una convivencia pacífica entre los involucrados, quien esté ejecutando el proceso debe registrar que no se logra el objetivo del paso 4 por tanto pasa el caso a Convivencia Escolar, desde donde se establecerán medidas de reparación y/o sanción y posteriormente realizar el cierre del procedimiento en un plazo de 5 días hábiles.

Se informa de las medidas formativas, instancias reparatorias y/o medidas disciplinarias, serán aplicadas según lo establecido en Reglamento Interno y de Convivencia escolar.

- derivación a profesionales internos o externos según corresponda para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc, según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con profesional interno.

En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/as involucrados/as, especialmente de él/la afectado/a.

PASO 6: Cierre, Todos los procedimientos se cierran por medio de un informe por escrito o citación con los apoderados, del mismo modo si el proceso lo realizó un asistente o profesor de asignatura debe ser informado al profesor jefe. Si el proceso fue realizado por Convivencia escolar, este se encargará de informarle al profesor jefe y profesores involucrados del cierre y las medidas tomadas.

PROTOCOLO EN CASO DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES

Introducción

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas, donde se cultiva la buena convivencia social, afectiva, responsable y tolerante que promueve el entendimiento entre las personas que la constituyen promoviendo los valores universales como: amor, respeto, honestidad, solidaridad y responsabilidad.

Cumpliendo con la normativa legal de la Ley Nº 20.536 Sobre Violencia Escolar contra el bullying, que persigue atender situaciones de acoso y violencia escolar (intimidación, matonaje, exclusión, amenazas y discriminación en sus formas físicas, relacional y ciberbullying) se presenta el siguiente protocolo para abordar esta problemática.

La prevención y abordaje del bullying comienza por reconocer el problema y sus consecuencias, atendiendo la recuperación tanto del que comete la agresión como de la víctima.

Definición:

Bullying (o acoso escolar) es una conducta intencionada, repetida e injustificada de maltrato que realiza uno o varios sujetos en contra de una(s) víctima(s), provocándole graves efectos físicos y/o psicológicos. Se presenta a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que hiera el cuerpo, sentimientos o propiedad de un estudiante.

- Es un comportamiento agresivo de menoscabo, solapado, silencioso y escondido, y en algunos casos anónimos.
- Se instala en una relación interpersonal asimétrica de poder.
- Es recurrente durante un período de tiempo, intencionado y sistemático.
- Puede ser una dinámica individual o grupal realizada en forma directa o indirecta (desde maltrato verbal, físico, hasta ciberbullying).

Plan de acción frente a las situaciones de bullying

I Etapa: Denuncia

- Se denuncia por parte de la víctima o sus padres al profesor jefe correspondiente. En caso que otro funcionario detecte la sospecha de bullying será él el encargado de derivarlo a convivencia escolar.
- Si la denuncia es verbal, el docente deberá levantar acta de la denuncia, la cual debe ser firmada por el denunciante.
- En el caso de existir lesiones se hará derivación al servicio de urgencias, para constatación de lesiones.
- En caso de ser delito, se deberá realizar la denuncia a la entidad pertinente.

II Etapa: Indagatoria

1. Encargada de convivencia escolar, recibe la denuncia y comienza la investigación.

2. Se inicia investigación interna, entrevistas y recopilación de información con cuerpo docente y asistentes de la educación, para recopilar información. Esta investigación interna durará 7 días hábiles desde que es notificado.
3. Registrar la información en la carpeta de convivencia escolar.

III. Etapa: Acciones

- Profesora jefa deberá informar a los padres y/o apoderados del estudiante afectado, que Convivencia Escolar está tratando el problema y que después de la indagación, se les notificará la resolución en una reunión formal.
- Si el equipo de convivencia escolar, a raíz de la etapa indagatoria, encuentra que la persona denunciada **no** tiene responsabilidad en los hechos denunciados, levantará un informe decretando sobreseimiento del proceso, donde se les avisará a los apoderados y estudiantes afectados la resolución en 2 días hábiles, desde que transcurre el plazo para investigar.
- Si el equipo de convivencia escolar, a raíz de la etapa indagatoria, encuentra que en efecto se comprueba maltrato o acoso escolar, se levantará un informe, y se entregará de forma escrita a los apoderados involucrados por medio de una reunión con el equipo de convivencia escolar y profesor jefe. Donde se informarán las sanciones y reparaciones según el caso, en 2 días hábiles, desde que transcurre el plazo para investigar.
- Se notificará a la(s) parte(s) involucrada(s) que en un plazo de 3 días hábiles desde la notificación podrán apelar a las decisiones adoptadas.
- Clarificar que el colegio NO acepta ni ampara situaciones de agresiones, malos tratos, etc.
- Informar a los involucrados de las consecuencias de sus acciones.
- Dejar en claro a los padres que el colegio NO acepta ni ampara situaciones de agresiones por muy menores que estas se estimen.
- Solicitar a los apoderados que conversen con sus hijos sobre el tema y les hagan ver la gravedad de lo ocurrido y la importancia de establecer buenas relaciones con los demás aportando a una buena convivencia en comunidad.

IV. Criterios generales en caso de bullying

Sanciones y medidas remediales en el caso de los agresores:

Las sanciones por bullying serán aplicadas de acuerdo a la gravedad de la situación.

1. Advertencia escrita al o los agresores registrada en carpeta de convivencia escolar.
2. Se promoverá con los estudiantes la toma de conciencia de sus acciones y las consecuencias que ellas podrían llegar a tener, tanto para los afectados como para los agresores.
3. Reparación del daño causado a través de las actividades previamente determinadas, de acuerdo a la gravedad y edad del estudiante (reponer objeto roto o dañado, u otras conductas reparatorias).
4. Se derivará para atención de apoyo con profesional, interno o externo, en caso que la situación lo amerite.
5. Aplicar las sanciones manteniendo supervisión y seguimiento de ellas.
6. Mantener seguimiento de los estudiantes involucrados en la situación, por parte de profesores e inspectores, mientras permanezcan en la jornada escolar y extra escolar.
7. El encargado de convivencia escolar y el psicólogo se reunirán con el o los estudiantes agresores para realizar un trabajo formativo de sensibilización hacia la víctima.
8. Permanente comunicación con el docente para seguimiento del caso.

Medidas remediales en caso de la víctima (afectado):

1. Resaltar lo importante y positivo que es informar y conversar la situación que lo aflige.
2. Dar seguridad y acogida a la víctima.
3. Se entregará apoyo a través de:
 - Encargado de Comité de Convivencia Escolar.
 - Profesor jefe.
 - Compañero de curso.
 - Derivación a profesional según sea el caso.

4. El Encargado de Convivencia Escolar y/o directivos debe comunicarse a la brevedad con los apoderados de los estudiantes involucrados solicitando su colaboración y confianza asegurándoles que el colegio está abordando la situación y que les mantendrá informado de los procesos.
5. Tratar el tema con confidencialidad, cuidando en extremo la sobre exposición de los involucrados.
6. Actuar con prudencia y ecuanimidad, ajustándose estrictamente a los hechos ocurridos.
7. Al término de cada semestre se evaluará si la situación fue superada o no por las partes y se tomarán las medidas remediales para el siguiente.

V. Medidas preventivas

- Entrevistas del profesor jefe con los estudiantes con la temática del bullying.
- Fomentar los valores de la buena convivencia en jornadas de reflexión y articulación, acordes al Proyecto Educativo Institucional.
- Fomentar el trabajo colaborativo, la tolerancia y el respeto en las actividades programáticas.
- Registrar explícitamente las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas de bullying (Manual de Convivencia).
- Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, permiso, gracias, etc.)
- Reforzar conductas positivas más que resaltar las negativas.

ANEXO

Consideraciones importantes respecto del **bullying**:

- Debe existir un hostigador y hostigado.
- El bullying es en contra de una persona concreta y no contra un grupo.
- Generalmente es un grupo el que ejerce el hostigamiento, dirigido por un líder quien idea las acciones, aunque no sea el que las ejecuta.
- Tiene que haber desbalance de poder o de fuerza.
- El hostigamiento tiene que ser repetido y sostenido en el tiempo.
- Una pelea ocasional o por un tema puntual no es considerado bullying.
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender **reiteradamente** a uno de sus pares.
- Hostigar física, virtual, psicológica y/o verbalmente (oral o escrita) en forma reiterada por un periodo prolongado.

Algunos tipos de Bullying:

1. **Bloqueo Social:** agrupa las acciones de acoso escolar que buscan *bloquear socialmente* a la víctima. Todas ellas buscan el aislamiento social y su marginación impuesta por estas conductas de bloqueo.

Son ejemplos:

- Las prohibiciones de jugar en un grupo, de hablar o comunicar con otros, o de que nadie hable o se relacione con él, pues son indicadores que apuntan un intento por parte de otros de quebrar la red social de apoyos del niño.

Se incluye dentro de este grupo de acciones el involucrarse con la víctima para hacerle llorar. Esta conducta busca presentar al niño socialmente, entre el grupo de iguales, como alguien flojo, indigno, débil, indefenso, estúpido, etc. De todas las modalidades de acoso escolar es la más difícil de combatir en la medida que es una acción muy frecuentemente invisible y que no deja huella. El propio niño no identifica más que el hecho de que nadie le

habla o de que nadie quiere estar con él o de que los demás le excluyen sistemáticamente de los juegos.

2. **Hostigamiento:** agrupa a aquellas conductas de acoso escolar que consisten en acciones de hostigamiento y acoso psicológico que manifiestan desprecio, falta de respeto y desconsideración por la dignidad del niño. La ridiculización, la burla, el menosprecio, los apodos, crueldad, la manifestación gestual del desprecio, la imitación burlesca son los indicadores de esta escala.
3. **Manipulación social:** Agrupa aquellas conductas de acoso escolar que pretenden distorsionar la imagen social del niño o niña e indisponer a otros contra él. Con ellas se trata de presentar una imagen negativa, distorsionada y cargada negativamente de la víctima.
4. **Coacción:** Agrupa aquellas conductas de acoso escolar que pretenden que la víctima realice acciones contra su voluntad. Mediante estas conductas quienes acosan al niño pretenden ejercer un dominio y un sometimiento total de su voluntad.
5. **Exclusión social:** Agrupa las conductas de acoso escolar que buscan excluir de la participación al niño acosado. El “**tú no**”, es el centro de estas conductas con las que el grupo que acosa segregá socialmente al niño (tratarlo como si no existiera, aislarlo, impedir su expresión e impedir su participación en juegos).
6. **Intimidación:** Agrupa aquellas conductas de acoso escolar que persiguen amilanar, amedrentar, apocar o consumir emocionalmente al niño mediante una acción intimidatoria como amenaza, hostigamiento físico intimidatorio, acoso a la salida del colegio.
7. **Agresión:** La agresión es un ataque no provocado producto de la práctica o del hábito de ser agresivo. Es una conducta hostil o destructiva cuya finalidad es provocar un daño a otro.
8. **Amenaza a la integridad:** Agrupa las conductas de acoso escolar que buscan atemorizar mediante las amenazas contra la integridad física del niño o de su familia, o mediante la extorsión.

Maltrato físico o psicológico de un adulto que detenta autoridad hacia un estudiante

PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO O AGRESIÓN DE UN FUNCIONARIO, APODERADO O CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A UN ESTUDIANTE

El estudiante constituye objeto de especial protección, por lo que a través de este procedimiento de actuación se fija que se debe hacer cuando un estudiante sea perturbado en su integridad física o psíquica por un funcionario del establecimiento educacional, un apoderado o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

DEFINICIONES

Maltrato de un FUNCIONARIO a un estudiante: Son aquellas agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (directivo, docente, asistente de la educación o funcionario, también se incluye a los apoderados dentro del establecimiento educacional) en contra de un(a) estudiante, que atenta contra su dignidad o que arriesga su integridad física y/o psicológica. Tales como; coscorrones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras. Cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. Nº 28 inc. 2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. Nº 5º inc. 2º de la Constitución Política de Chile y el Art. Nº 6º letra d) del DFL 2 de Subvenciones.

Las agresiones que los apoderados cometan contra estudiantes del establecimiento, serán tratadas conforme al protocolo de vulneración de derechos.

PASO 1.- Recepción de denuncias: En caso de maltrato físico o psicológico hacia estudiantes, miembros de la comunidad educativa deberán informar de inmediato al profesor jefe o encargado de Convivencia Escolar. Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen la obligación de reportar cualquier forma de maltrato hacia estudiantes por parte del personal del establecimiento o adultos presentes en el mismo. Toda denuncia, ya sea verbal o escrita, debe ser documentada. Los reportes de agresión deben realizarse

de manera inmediata y no deben exceder un día hábil después de haber conocido los hechos.

El Encargado de Convivencia guiará el proceso en base al “Principio de Inocencia”; buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias de la denuncia, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los sujetos involucrados.

En caso de ser una situación o conflicto puntual, de baja complejidad, o malentendido entre las partes que no revista mayor gravedad, se podrá solucionar en conjunto con el estudiante, el profesor y Encargado de Convivencia Escolar (sólo estas situaciones están exentas de denuncia a fiscalía). En esta etapa se podrá revisar cámaras y testimonios de testigos directos si una de las partes lo solicita. (este punto se debe ver y tratar de forma inmediata).

PASO 2.- En casos de mayor gravedad se seguirá el siguiente procedimiento:

CONSTATACIÓN DE LESIONES, En caso de agresiones físicas, las Encargadas del Comité de Salud y Seguridad, acompañarán al estudiante a constatar lesiones al centro de salud correspondiente **de forma inmediata.** **En caso de amenazas hacia estudiantes, por constituir delito, se debe denunciar a fiscalía dentro de las 24 hrs.**

PASO 3.- **Proceso de indagación y análisis,** En este proceso el encargado de convivencia escolar recopila la información necesaria por medio de entrevistas al estudiante agredido, funcionario acusado y testigos directos (personas que evidenciaron el hecho), este proceso no deberá superar los 5 días hábiles posterior dada a conocer la situación.

Asimismo, se comunicará al apoderado/a de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal (se citará mediante agenda y/o llamado telefónico), de la cual es posible que el estudiante afectado participe si se estima conveniente y éste accede. Junto con informarle, se debe acoger al padre, madre y/o apoderado y ofrecerle todo el apoyo educativo al estudiante. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer maltrato, no se debe entrevistar y realizar la denuncia inmediatamente.

En los casos de agresión física, si existe algún tipo de lesión, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones.

En caso de amenazas hacia estudiantes, por constituir delito, se debe denunciar a Fiscalía dentro de 24 horas.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de estas actuaciones en el expediente que se haya formado del caso.

PASO 4.- MEDIDAS CAUTELARES APLICABLES:

Una vez recibida la denuncia, se adoptarán medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, especialmente a favor del estudiante denunciante, 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. Las medidas serán también consultadas al Jefe UTP con el objeto de evitar un menoscabo en el proceso educativo del estudiante.

En caso que Fiscalía adopte medida cautelar de prohibición de acercamiento del funcionario al estudiante, se discutirán en conjunto con la directora del Establecimiento dentro de un plazo de 24 hrs, quién resolverá la situación. En base a esto durante la investigación sumaria, se podrán tomar las medidas cautelares que se estimen convenientes.

PASO 5.- SEGUIMIENTO Y APOYO A LA VÍCTIMA O AFECTADO:

El equipo de convivencia escolar deberá prestar apoyo al estudiante denunciante, mediante contención u otras estrategias con el objeto de aminorar el impacto psicológico y emocional que pudiere haber sufrido el estudiante, siendo evaluado para su continuidad en caso que sea necesario. Siempre estas intervenciones deberán ser autorizadas por los apoderados de los estudiantes.

1. Maltrato físico o psicológico hacia trabajadores de la escuela, por parte de apoderados/as

Los padres y apoderados son miembros de la comunidad educativa, y como tales deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del establecimiento. Además, deben apoyar el proceso educativo de sus hijos y brindar un trato respetuoso a los demás integrantes de la comunidad educativa (alumnos, padres y apoderados, equipos directivos, profesores, asistentes de la educación y sostenedores). Frente a situaciones de maltrato de un apoderado a un trabajador, el establecimiento actuará según la normativa para apoderados indicada en el reglamento interno, independientemente de las acciones legales que se puedan tomar en contra del agresor, en caso que corresponda. Es importante señalar que no se puede sancionar a un estudiante, ni menos poner en riesgo su continuidad educativa, por acciones o faltas cometidas por sus padres y/o apoderados. Por esta razón, las sanciones establecidas en el reglamento, refieren exclusivamente a la participación de los apoderados como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.

Ante una situación de agresión física, psicológica o de amenazas por parte de un padre, madre, apoderado hacia un trabajador de la Comunidad educativa, se procederá con el siguiente protocolo:

1° ETAPA: RECEPCIÓN DE DENUNCIA

El hecho debe ser denunciado a la Encargada de Convivencia Escolar. Esta denuncia puede realizarla el propio trabajador/a afectado o bien algún otro miembro de la comunidad que haya presenciado la agresión. Es importante identificar a quien cometió la agresión, además de la víctima y de quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. La encargada de Convivencia Escolar informará la situación a la Dirección del establecimiento, para el discernimiento de las medidas correspondientes a adoptar.

2° ETAPA: INDAGACIÓN Y ANÁLISIS:

El equipo de Convivencia Escolar será el encargado de realizar la indagación de esta situación. Para esto tendrán como plazo 7 días hábiles desde la toma de conocimiento del hecho, luego de las cuales, de ser preciso se deberá denunciar a la justicia. Se realizará una investigación interna, para determinar y/o aclarar el hecho y la gravedad de estos actos, presentando antecedentes y donde el apoderado podrá hacer sus descargos. (*)En los casos de agresión física, el Comité de Salud del establecimiento verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones.

3° ETAPA: ADOPCIÓN DE MEDIDAS:

La encargada o algún miembro del equipo de Convivencia Escolar o en su defecto un miembro del equipo directivo, juntamente con el funcionario agredido(a) y/o amenazado(a), deberán denunciar tal situación a la justicia: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales de Justicia. Asimismo, se pondrá en conocimiento de la situación y denuncia a la Unidad de Resguardo de Derechos de la Superintendencia de Educación. De ser posible, se recomienda disponer de fotografías de las agresiones y/o lesiones sufridas, de las amenazas o difamaciones y denostación, las cuales pueden servir de evidencia ante la justicia.

Mientras se realiza el proceso penal vinculado con la denuncia, a nivel de escuela se establecerá como sanción que el apoderado que cometiese este tipo de acciones hacia algún miembro de la comunidad educativa, perderá automáticamente la calidad de apoderado ya sea titular o suplente. Tal decisión es irrevocable por un período indefinido o hasta que la escuela, a través del Consejo Escolar, determine lo contrario y levante la sanción. Esta sanción será informada a la Superintendencia de Educación y a la Provincial de Educación.

4° ETAPA: SEGUIMIENTO:

Se realizará seguimiento de la situación a través de entrevistas desde Dirección y/o Jefa de Convivencia Escolar al trabajador agredido, así como monitoreo de los avances del proceso legal en caso de denuncia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN APODERADO ALTERADO Y/O OFUSCADO.

Artículo 7: Los apoderados tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.

Reglamento de apoderados, MINEDUC.

Frente a un apoderado alterado con algún miembro de la comunidad, primeramente, el encargado de convivencia escolar o cualquier funcionario que sea espectador de violencia verbal, tiene el deber de mediar y llamar a la calma, mantener un diálogo entre las partes afectadas.

Se invitará al apoderado a participar de una reunión en la cual podrá exponer su dificultad o molestia frente a los miembros del Comité de Convivencia Escolar.

En la reunión se abordará la temática que envuelve el conflicto, realizando una mediación, la cual estará enfocada en dar solución a la dificultad o petición del apoderado.

Se realizará un seguimiento a la petición con el fin de buscar una solución, si éste así lo amerita.

Violencia entre Funcionarios/Apoderados

a) Violencia Verbal de Apoderado a un funcionario Al producirse esta situación, y antes de sacar el caso del contexto del establecimiento educacional, se debe hacer la denuncia al Comité de Convivencia Escolar. Se debe recabar los antecedentes de ambas partes. Para esto habrá un plazo de 7 días hábiles.

El Director del establecimiento junto a encargado de convivencia escolar, conformarán el “EQUIPO DE ABORDAJE” (importante que en este equipo de abordaje, no se encuentre

presente el funcionario involucrado en la situación de violencia). El equipo de abordaje deberá, a partir de los antecedentes recabados definir la gradualidad de la acción:

- **Leve**
- **Grave**
- **Gravísimo.**

Al definir la gradualidad se verán las sanciones y acciones remediales a ejecutar.

| Situación | Grado | Acciones | Responsables | Tiempo |
|--|-------|--|--------------------|----------------|
| Apoderado agrede verbalmente a funcionario | Leve | Debe entregar personalmente sus excusas y disculpas al funcionario ofendido; estableciendo por escrito que si vuelve a suceder (con el mismo y/u otro profesor) se tomará como acción gravísima. Si el apoderado no reconoce y/o no acepta entregar disculpas al funcionario ofendido, se comunicará la | Equipo de abordaje | 4 días hábiles |

| | | | | |
|---|-------|--|--------------------|----------------|
| | | situación producida a la Superintendencia de Educación. | | |
| Apoderado agrede verbalmente a funcionario de forma reiterada | Grave | <p>Si el apoderado acepta y reconoce la Falta:</p> <p>Debe entregar personalmente sus excusas y disculpas al funcionario ofendido.</p> <p>Se podrá evaluar su continuidad o cambio como apoderado.</p> <p>Se notificará carta de condicionalidad. Si el apoderado no reconoce y/o no acepta entregar disculpas Y/o generar acciones remediales para el funcionario ofendido: En caso de negativa del Apoderado (a) a lo anterior, se comunicará la</p> | Equipo de abordaje | 4 días hábiles |

| | | | | |
|--|-----------|--|--------------------|----------------|
| | | situación producida a las Autoridades Superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el Profesor (a) ofendido (a), avalada por la firma del director (a). | | |
| Apoderado agrede verbalmente a funcionario | Gravísima | Si el apoderado acepta y reconoce la falta: Se comunicará la situación producida a las Autoridades Superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el Profesor (a) ofendido (a), avalada por la firma del director (a). | Equipo de abordaje | 4 días hábiles |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>Se desarrollará cambio de apoderado, notificando de la situación a quien desarrolló la acción violenta. Si el apoderado no reconoce y/o acepta entregar disculpas Y/o generar acciones remediales para el funcionario ofendido: Se comunicará la situación producida a las Equipo de abordaje y Dirección de educación (depto. Convivencia Escolar).</p> | | |
|--|--|---|--|--|

- Si hay 3 faltas leves pasa a grave.

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los directores/as de establecimientos educacionales públicos

o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos.

Se debe realizar la denuncia responsable por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa al director, docente o encargado de convivencia escolar.

Se debe dejar registro de todas las acciones realizadas por parte de dirección y convivencia escolar de la situación del alumno/a en la bitácora correspondiente.

Las acciones son las siguientes:

- Realizar entrevista personal a quien es presentado como víctima.
- Realizar al adulto responsable del cuidado del menor.
- Registrar los datos de la entrevista en la bitácora correspondiente, se informará al adulto encargado del cuidado del menor para que realice la denuncia, si este se niega a realizarla el departamento de convivencia escolar realizará la denuncia del hecho dentro de las 24 horas siguientes después de la toma de conocimiento de la situación, previa notificación a la dirección del colegio, dicha denuncia la hará un miembro del Comité de Convivencia Escolar.
- Realizar contacto con el apoderado de la o las víctimas de abuso sexual, ya sea por vía telefónica, personal o por escrito a la brevedad, después de conocida la situación.
- Entrevistar al apoderado, dar a conocer la situación por la cual se realiza la denuncia, correlacionar datos para establecer algún antecedente que pueda indicar conductas de presuntos abusos en el hogar o en los círculos que la familia frecuente, brindar contención emocional e informar sobre redes de apoyo que ofrece instituciones gubernamentales.
- Dirección informara a la comunidad educativa sobre la denuncia en curso a través de circular.
- Si se observan lecciones físicas en el cuerpo del estudiante o este expresa alguna molestia física que haga sospechar de un abuso sexual el o la profesional que aplique el protocolo de actuación debe acompañarlo/a al centro asistencial más cercano para que lo examinen. Paralelamente se debe informar al padre, madre y/o apoderado adulto responsable de que el estudiante será llevado a un centro asistencial.

- Si el abuso y/o maltrato ocurrió dentro del recinto escolar presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación. Para estos efectos, la Superintendencia ha dispuesto una plataforma de denuncia online: <http://denuncias.supereduc.cl/>
- Seguimiento y acompañamiento. Una vez interpuesta la denuncia a la institución pertinente, el encargado de convivencia escolar junto con el psicólogo se debe mantener informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio. Además, la profesional encargada debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

Si se sospecha que el Abusador/a es Funcionario/a del Colegio:

1. Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos ocurridos dentro del establecimiento, dirección, convivencia escolar o docente deberá informar inmediatamente y poner los antecedentes del delito o las sospecha de este ante el ministerio público, carabineros o PDI para que se curse la denuncia, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.
2. La Directora deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios y de investigación que correspondan.
3. La Directora del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con estudiantes.
4. Si las autoridades competentes establecen culpabilidad del acusado, el colegio dará por finalizado el contrato de trabajo, conforme a lo establecido en el contrato mismo.
5. En el caso que se determine y se compruebe inocencia del funcionario y su nombre y cargo hayan salido a la luz pública, se reincorporará a sus funciones laborales previa

emisión de un comunicado por parte de la dirección del establecimiento educacional aclarando y afirmando la idoneidad moral del funcionario.

Si se sospecha que el abuso es entre estudiantes:

Si la situación se refiere al caso de algún alumno que sido víctima de abuso por otro alumno, se tomarán, además, las siguientes medidas:

- Se citará a los padres y/o apoderados de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus pupilos/as.
- El profesor realizará la denuncia dentro de las 24 horas siguiente al momento en que tomen conocimiento del hecho.
- Se tomarán medidas para separar a la víctima del victimario.
- Se solicita terapia reparatoria para ambos casos en Fiscalía.

Medidas protectoras del estudiante

- El establecimiento en su función protectora se debe mantener al tanto de los avances del caso, articulando y coordinando un plan de apoyo pedagógico y psicosocial con acciones preventivas de acompañamientos con él o la estudiante involucrado/a colaborando con la justicia.
- Es menester de la comunidad educativa resguardar la confidencialidad del caso absteniéndose de comentar o emitir juicio al respecto, siendo solo la dirección del establecimiento quien informará de manera oportuna en caso de que exista alguna resolución por parte del ministerio público.

Dónde Denunciar

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).

- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 632 5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

- Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

PROTOCOLO GENERAL ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHO

1. Frente a cualquier sospecha de vulneración: se le informará primero al encargado de Convivencia Escolar o miembro del comité. Se comenta de forma directa y mediante correo electrónico. Si el encargado no se encuentra o algún miembro, se envía correo electrónico a la brevedad.
2. Convivencia Escolar tendrá 7 días hábiles de investigación para resolver qué protocolo corresponde y las medidas a seguir. Excepto en situaciones de sospecha de maltrato o abuso, el protocolo se activa de forma inmediata.
3. Se enviará la resolución de la investigación mediante informe enviado por correo electrónico.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

De acuerdo a la SUPREDUC, la vulneración de los derechos de los estudiantes, constituye una de las situaciones más complejas de abordar en el sistema educacional. Entendiendo este concepto, como " La afectación, perturbación o menoscabo en el ejercicio de derechos de niños y niñas. La vulneración de derechos implica impedir, limitar o restringir el pleno desarrollo físico y emocional de niños, niñas y adolescentes, su acceso a la salud, a la educación y en general a condiciones de vida digna, produciendo daños o consecuencias negativas en el ámbito físico o psicológico."

Ahora bien, esta posible vulneración de derechos de puede presentar en diversas situaciones, tales como:

- A. Negligencia Parental

B. Vulneración de Derechos por parte de un tercero a un estudiante (fuera del Establecimiento Educativo).

C. Vulneración de Derecho por parte de un Funcionario/a a un estudiante (Dentro del Establecimiento Educativo).

A Continuación, se mencionan los protocolos a seguir en cada uno de estos casos:

Protocolo de Actuación ante Negligencia Parental

Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique. Se considera como negligencia parental, las siguientes situaciones:

- No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda
- No proporciona atención médica básica, es decir que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico e integral, por ejemplo, control de enfermedad crónica.
- No brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
- No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
- Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
- Toda otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños, niñas y adolescentes a su cargo.
- **Vulneración de Derecho a la Educación:** Se entenderá como el incumplimiento del adulto responsable de enviar a su pupilo continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al establecimiento de manera injustificada o inasistencias del apoderado a reuniones y/o citaciones por parte del establecimiento educacional.

Cuando un estudiante no asiste a clases durante un tiempo prolongado sin justificación, el establecimiento educacional debe realizar esfuerzos por intentar contactarlo, ya que pueden estar necesitando apoyo en caso de estar siendo víctimas de vulneración de derechos o pasando por un proceso emocional o económico familiar complejo.

A raíz de eso, se realiza seguimiento de los estudiantes, en estos casos:

- Se deben gestionar estrategias de comunicación con el estudiante y sus padres o apoderados, por medio de videollamadas, llamadas telefónicas y visitas domiciliarias.
- Se deberán implementar medidas de resguardo dirigidas al estudiante, las cuales pueden incluir, apoyos pedagógicos y psicosociales que como establecimiento se pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de protección de derechos o Tribunal de familia.

Acciones y etapas del procedimiento:

1. Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.
2. Todo funcionario que conozca de la situación, deberá en todo momento mantener la confidencialidad de los antecedentes de los estudiantes en situaciones que digan relación con eventuales vulneraciones de derecho.
3. Se realiza entrevista con el apoderado del estudiante, y producto de esta reunión se obtienen antecedentes que den cuenta de un apropiado cuidado del estudiante y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del estudiante, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a 30 días.

4. Ante un evento de estas características, la **Coordinación de Convivencia Escolar** realizará entrevistas o acogerán información relevante con los profesores jefes o asignatura por sospechas de negligencia parental. Sus funciones serán:

- Mantener informado al director y sostenedor del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el proceso.
- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- Mantenerse informado de los avances de la situación
- Conocer el estado de la investigación: Si esta se hubiera iniciado, conocer las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.

5. En cuanto a la persona que aborde la situación de vulneración de derechos, debe de forma preliminar tener presente las siguientes consideraciones:

- Evitar comentarios asociados estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social, por ejemplo, pobreza, tipo de actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos, entre otros
- Mantener una actitud de empatía con el niño o niña y/o adolescente.

- No realizar frente a los niños, niñas o adolescentes comentarios que descalifican a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.
 - Resguardar la privacidad del estudiante, no exponer en ningún caso su experiencia frente a la comunidad educativa. El establecimiento, a través del equipo de convivencia escolar y el director, serán los encargados de velar porque esta situación no ocurra.
6. En el caso de recibir una denuncia por parte de algún miembro de la comunidad escolar, el encargado de convivencia deberá:
- Entrevistarse con la persona que realiza la denuncia.
 - Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
 - Solicitar al psicólogo del colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
 - Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de una posible vulneración de derechos, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.
 - Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada negligencia, una sospecha de vulneración de derechos o desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño y/o adolescente.

- El encargado de convivencia, tendrá como plazo máximo 7 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en el párrafo anterior. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

7. En caso de que se presente una sospecha fundada de negligencia parental, el encargado de convivencia deberá:

- En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso, ya sea: Carabineros de Chile, Tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, centro de Salud.
- Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante.
- Citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante.
- En dicha reunión se informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los estudiantes y ofrecerá las herramientas que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del estudiante.
- Si en la entrevista con el apoderado, el equipo de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del estudiante y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para reestablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, entonces algún miembro del equipo de Convivencia Escolar, tomará contacto con las instituciones de forma inmediata:
 - Carabineros de Chile
 - Hospital Regional de Talca

- Tribunal de Familia
 - Policía de Investigaciones
 - Oficina de Protección de Derechos de la Infancia Dirección: 1 oriente 5 norte
Nº 1595, Talca Teléfono: 71-2214403
- Informará de la situación a la sicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
 - Pondrá en conocimiento de manera formal a Tribunal de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente. Para ello, cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles (48 horas), para realizar la denuncia.
 - El colegio dispondrá de medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado y la prohibición de ingreso al Establecimiento.
 - Si bien es cierto, el encargado de convivencia escolar es el encargado de activar el protocolo de negligencias, es importante señalar que cualquier **funcionario que detecte una negligencia o situación de vulneración de derechos, puede realizar la denuncia frente a Tribunal de Familia.**

8. En cuanto a las medidas formativas de apoyo al estudiante:

Dependiendo de cada caso en particular, se realizará un plan de apoyo individual, que contemple apoyo escolar en caso de ser necesario (exención de pruebas, adecuación de objetivos), así como asesoría psicológica y/o psicosocial.

El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar.

Protocolo de Actuación ante Vulneración de Derechos por parte de un tercero a un estudiante (fuera del Establecimiento Educacional).

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas. Si este ocurre fuera del establecimiento educacional, por terceros, los pasos a seguir serán:

- El Funcionario/a que hace la denuncia, debe registrar en forma textual el relato del niño o lo que observó (esto sirve como evidencia al momento de denunciar), en la Hoja de Registro de Sospecha o Vulneración de Derechos solicitada a Comité de Convivencia. En caso de que el niño no tenga lenguaje verbal, se deberá observar conductas y comportamiento del estudiante dejando registro por escrito.
- Comunicar inmediatamente a la Dirección del Establecimiento para activar protocolos.
- Se realizará en un plazo de 24 horas una denuncia de vulneración de derechos a Fiscalía, adjuntando la documentación entregada, simultáneamente dirigirse a Tribunal de Familia, y poner una Medida de Protección al NNA que está afectado por esta situación.
- Si fuese necesario realizar el traslado al Hospital Regional de Talca, una vez que el caso esté ante la justicia, serán estos organismos especializados, quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.
- Es importante destacar, que el alumno siempre se encontrará acompañado de sus padres y/o apoderado.
- Se debe citar al apoderado y comunicarle sobre la información que se maneja en el Colegio, y las acciones legales que operan según nuestro Manual de Convivencia Escolar. Esto se realizará en un plazo máximo de 3 días.
- Junto con informarle, se debe acoger al parente/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. Se brindará apoyo emocional y psicológico, a través de sesiones organizadas con la psicóloga del establecimiento.
- Sin embargo, en el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarla/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.
- En el establecimiento, se debe realizar un seguimiento y acompañamiento del caso por Convivencia Escolar u otro profesional especializado, siempre resguardando la confidencialidad del caso.

CIBER BULLYING O CIBER ACOSO ESCOLAR

Se define como cualquier tipo de agresión u hostigamiento, difamación o amenaza, a través del envío de mensajes, publicación de videos o fotografías en cualquier red social, medios tecnológicos e internet, realizada por uno o más estudiantes en contra de otro estudiante.

El cyberbullying puede darse de las siguientes maneras:

- Acoso: Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan la “marcada” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “voten I LIKE quienes encuentran gorda a ...”
- Denigración: Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como, por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
- Injurias y calumnias: La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menoscabo de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
- Suplantación: Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.
- Usurpación de identidad: Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para utilizarla, enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima. o Exclusión: intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.

- Peleas en línea mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante. o Amenazas: Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar mensajes amenazantes en varios lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocando una sensación de completo agobio.
- Happy-slapping: La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándose en portales de Internet o servidores para videos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CIBER ACOSO ESCOLAR

1. Se acogerá la denuncia por parte del Profesor/a o Encargada de Convivencia con la evidencia respectiva. La denuncia puede ser realizada por apoderados o alumno(a) del colegio
2. Indagación: las personas habilitadas para indagar una denuncia de acoso escolar son: el encargado de convivencia escolar o los miembros del equipo de convivencia escolar. En situaciones excepcionales, el mismo director/a podrá designar a otra persona para que realice esa tarea.
3. Luego de ser detectado el ciberbullying se debe llamar en forma individual a los alumnos junto con los padres y/o apoderados, donde se les informara la situación y las medidas tomadas por el establecimiento escolar.
4. Se realizará una intervención con el equipo multidisciplinario.
5. Luego de dos semanas se realizará una evaluación para observar el seguimiento de las acciones y/o derivaciones.

GROOMING

Se conoce como grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si

bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual". (Sename, 2013 en <http://www.sename.cl/wsename/estructuras.php?name=content&pa=showpage&pid=99>).

Es probablemente la más severa y peligrosa de los cyber-acosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A GROOMING

- 1.** Quien detecte, es decir, tome conocimiento o sospeche de una situación de grooming, deberá informar a la Coordinación de Convivencia. Se dejará registro por escrito, en la Hoja de Registro de Entrevista que corresponde.
- 2.** El Encargado de Convivencia Escolar recopilará antecedentes administrativos y cualquier otro de carácter general que pueda colaborar en la investigación y/o medidas que se puedan adoptar posteriormente, evitando cualquier emisión de juicios personales. No es función del colegio investigar delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.
- 3.** Si un alumno(a) del colegio muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá guardar evidencia del material rescatando fotografías, la dirección del sitio web, mensajes, etc.
- 4.** Se llamará al apoderado para comunicar la situación que está viviendo su pupilo.

5. El establecimiento realizará en menos de 24 horas la denuncia a Policía de Investigación de Chile (PDI), contactándose en la unidad de **Cibercrimen de la Policía de Investigaciones**

GRABACIÓN Y DIFUSIÓN DE SITUACIONES PRIVADAS.

Es la acción en que se capta, intercepta, graba o reproduce conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado, que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS.

EMBARAZO ADOLESCENTE

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

En Chile distintos estudios indican que la incidencia del embarazo en la adolescencia es de alrededor de 16,16%. Y que alrededor del 40% de los estudiantes en etapa de adolescencia han tenido relaciones sexuales (47% hombres y 32% mujeres) La mitad de los embarazos adolescentes ocurren durante los 6 meses siguientes al inicio de la actividad sexual, y el 20% en el curso del primer mes. De estos jóvenes no más de un 30% utiliza algún método anticonceptivo en ese periodo. En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 recién nacidos cuyas madres tienen entre 15 y 19 años. A esta cifra, se agregan otros 1.175 nacimientos

en menores de 15 años. El embarazo en la adolescencia, es considerado como un problema biomédico por la OMS, con elevado riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna, perinatal y neonatal.

- Frente al conocimiento de una situación de embarazo de una estudiante de nuestro establecimiento, se deberá poner en conocimiento al Director, quien como responsable del establecimiento, deberá realizar las comunicaciones a los organismos correspondientes, como la oficina de protección de derechos del niño (OPD)
- Realizar el acompañamiento inmediato con el apoyo de la psicóloga del establecimiento, con la finalidad de entregar contención.
- Comunicar de manera formal y por escrito lo sucedido a la Superintendencia de Educación.
- En caso de sospechas o necesitar mayor información, el establecimiento contara con un plazo de dos días en los cuales podrá recabara la mayor cantidad de antecedentes del caso.
- El establecimiento deberá tomar comunicación con OPD con la finalidad de realizar seguimiento del caso, con el fin de comprobar o descartar alguna vulneración de derecho.
- La institución educativa deberá realizar un informe con todos los antecedentes del caso, dicho informe deberá contar con la copia de todas las gestiones realizadas, las cuales a su vez deberán ser archivadas con la finalidad de tener acceso a la información en situaciones posteriores. Dicho informe deberá ser enviado a la Superintendencia de Educación, quedando una copia en el establecimiento.

Procedimiento a adoptar con la familia por parte del establecimiento.

- Tomar contacto inmediato con el apoderado, para comunicar la situación.
- Otorgar contención emocional al adulto.
- Deberá quedar un registro de la entrevista, la cual deberá ser firmadas por todas las partes.

Respecto al periodo de embarazo.

- Establecer dentro de los derechos de la estudiante, asistir a los controles médicos, previa acreditación de carnet de controles firmado por el médico tratante.
- En el caso de la alumna velar por el derecho de asistir al baño las veces que sea necesario
- Facilitar a la estudiante lugares los cuales brinden tranquilidad en momentos de recreo.
- Realizar las gestiones para incorporar a las figuras parentales significativas de la alumna, como factor fundamental en la red de apoyo necesario especialmente tratándose de una alumna con Necesidades Educativas Especiales.

EL PROTOCOLO PARA LA ETAPA DEL EMBARAZO Y DE LA MATERNIDAD Y CRIANZA:

Respecto del período de embarazo

- Establecer, entre los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- Facilitar durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan espacios tranquilos del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).

Respecto del período de maternidad y paternidad

- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado

formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna. · Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

Algunas consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad

Al padre, madre o figura parental significativa que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:

- Los padres y madres o figuras parentales responsables de una o un adolescente en situación y/o condición distinta (NEE) debe tener presente que su desarrollo físico y socio afectivo generalmente pasa por las mismas etapas de los demás jóvenes, por tanto es importante que se mantengan informados y establezcan una comunicación abierta con sus hijos e hijas adolescentes. Recordar que antes que nada son personas.
- Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El director/a o profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de la familia y del establecimiento educacional.
- Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

- Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los docentes y directivos del establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación: red JUNJI, Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres.

PROTOCOLO A SEGUIR ANTE SITUACIONES CONFLICTIVAS DE CONVIVENCIA

Es necesario que todos los integrantes de la comunidad educativa conozcan algunos principios para resolver los conflictos de manera positiva. Considerando algunas técnicas para ello.

- **La negociación:** se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran *en asimetría jerárquica* (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- **El arbitraje:** es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a

la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

- **La mediación:** es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

Alumnos:

- Primero dirigirse al profesor correspondiente para resolver cualquier conflicto que se le presente.
- Escuchar la versión del alumno y contenerlo para resolver la situación de forma pacífica.
- El profesor debe entregar soluciones oportunas de acuerdo al conflicto señalado por el alumno.
- Si la situación lo requiere, se cita apoderado a entrevista (dejando el registro correspondiente) para adoptar medidas correctivas en forma conjunta.

Apoderados:

- Acercarse de forma respetuosa al profesor de curso quien será el encargado de resolver y orientar frente a cualquier conflicto que se presente.
- Dirigirse al comité de convivencia (profesora representante) para buscar solución y orientación frente a cualquier conflicto que se presente.

- De no llegar a una resolución y/o acuerdo, el apoderado puede solicitar la reunión del comité de convivencia escolar (profesora representante, representante CGP, representante apoderados) para resolver dicho conflicto.
- De no resolverse dicho conflicto a través de instancias anteriores, como última etapa el apoderado puede solicitar entrevista con dirección, comité de convivencia escolar y equipo multidisciplinario, si el caso lo amerita.

Profesores y/o personal no docente:

- El profesional debe resolver el conflicto con la persona involucrada, y llegar de esta forma a un acuerdo mutuo de resolución de forma pacífica.
- Si el profesional no logra resolver el conflicto de forma directa con el involucrado, puede acercarse al comité de convivencia escolar (profesor representante) para solicitar orientación para la resolución del conflicto.
- Si dicha situación conflictiva persiste en el tiempo, el profesional puede solicitar la reunión con el comité de convivencia escolar (dirección, profesora representante, representante CGP, representante apoderados y equipo multidisciplinario, si el caso lo amerita).

PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES MIGRANTES

LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO MIGRANTE.

Acogida del estudiante:

Evaluación inicial, entrevista con el tutor y la familia, fase informativa sobre funcionamiento del establecimiento, matricula, adscripción al grupo-clase, seguimiento en aula, entre otros.

EVALUACIÓN INICIAL/ENTREVISTA CON EL TUTOR Y LA FAMILIA.

Cuando una familia migrante tiene que matricular a su hijo/a en un establecimiento acude al menos dos veces antes de que se inicie la escolarización:

- 1) Para ver si el establecimiento tiene cupo, solicitar información y documentación para la posible matrícula del estudiante.
- 2) Para entregar dicha documentación y proceder a la escolarización. Durante la primera entrevista con la familia del niño/a migrante, la persona encargada de matrícula recoge la información general sobre la situación sociofamiliar del niño/a. Para ello se le pregunta a la familia sobre sus antecedentes escolares, es decir, donde realizó los estudios anteriores y si repitió algún curso. De igual manera, se recogen los datos generales tanto de los padres como del estudiante. Se explicará detalladamente cada uno de los apartados que hay que llenar en la ficha de matrícula y se insistirá en que deben cumplir con todos los documentos requeridos. En cuanto a la situación familiar, se le consulta a la familia quién es el apoderado del estudiante y cuál es la composición familiar de éste (integrantes del núcleo familiar). Por otro lado, también se conversa sobre el tema religioso, es importante explicarles que en nuestros establecimientos se imparte el ramo de religión y que aquí es tratado el tema valórico más que una religión en concreto.

FASE INFORMATIVA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO ESPECIAL DE DISCAPACIDADES MÚLTIPLES ENSEÑA.

El mismo día en que los padres (o tutor) acuden a preguntar sobre la disponibilidad de cupo, se les informará del funcionamiento de ésta en cuestiones como:

1. Horario del establecimiento, horario escolar del alumno/a.
2. Lugares de entrada y salida del alumnado.
3. Material escolar necesario.
4. Normas de la escuela.
5. Servicio de funcionamiento del comedor escolar.
6. Procedimiento para comunicarse con las familias
7. Información sobre proceder ante inasistencias y formas de justificarlas.

MATRICULA.

Durante la primera entrevista se les informará a las familias inmigrantes de los documentos necesarios se deben presentar para formalizar la matrícula. Estos son los siguientes:

- 1) Certificado de nacimiento del alumno/a (No es imprescindible que esté legalizada).
- 2) El documento del Ministerio de Educación que autorice la matrícula (autorización de matrícula provisoria).
- 3) El documento que acredite la identidad del apoderado del alumno/a.

ADSCRIPCIÓN AL GRUPO-CLASE.

El nuevo alumno/a será asignado a un curso concreto, generalmente al que le corresponda por su edad, con independencia de su competencia lingüística o curricular. No obstante, el establecimiento, a través del equipo técnico y considerando lo previsto para la acogida del nuevo alumno/a deberá establecer a lo largo de los primeros días de su incorporación un seguimiento del proceso de adaptación para analizar el nivel curricular de cada alumno y la evolución de sus aprendizajes.

SEGUIMIENTO EN EL AULA.

Con el fin de favorecer la integración de alumnos/as procedentes de sistemas educativos extranjeros dentro del aula, parece conveniente contemplar diversos aspectos:

- 1) Tratarlos con la más absoluta normalidad e igualdad haciéndoles partícipes de la responsabilidad existente en el curso.
- 2) Propiciar situaciones que favorezcan su autoconfianza y seguridad (hacerles participar en aquellas actividades o situaciones en las que sabemos que se pueden desenvolver mejor).
- 3) Favorecer un ritmo de trabajo adecuado a sus posibilidades procurando que hagan el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo.

- 4) Favorecer la comunicación entre todos los alumnos/as propiciando aquellas actividades que fomenten el trabajo cooperativo y en las que se precisen intercambios verbales con sus compañeros.
- 5) Preparar actividades que atiendan la diversidad de todo el alumnado.
- 6) Prever actividades lo suficientemente flexibles y variadas para que puedan desarrollar sus diversas capacidades y diferentes niveles de competencia curricular.
- 7) Procurar que la ambientación de la clase sea acogedor y motivadora para el nuevo alumno/a.
- 8) Es importante que expliquemos al alumno/a las situaciones que puedan resultarles novedosas o no habituales en su cultura de procedencia: fiestas de la escuela o de la localidad, salidas, controles médicos, vacunaciones, etc.

ATENCIÓN A LAS FAMILIAS.

En lo que se refiere a la atención a las familias en los establecimientos, es de gran importancia el rol del equipo de trabajo en cuanto a la intervención preventiva y asistencial en temas como el ausentismo escolar o el fracaso educativo, la integración de migrantes, la detección de malos tratos y abusos sexuales, la mejora del clima de convivencia o la atención ante el fenómeno de la violencia, puesto que estos profesionales cuentan con las herramientas suficientes de enfrentar dichas temáticas riesgo para los estudiantes migrantes.

FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL PROFESORADO COLEGIO ESPECIAL DE DISCAPACIDADES MÚLTIPLES ENSEÑA.

El escaso conocimiento de la sociedad chilena hacia el fenómeno migratorio, para abordar esta nueva realidad e implementar una educación intercultural, inevitablemente influye en los docentes, que igualmente carecen no sólo de información, sino también de herramientas didácticas para abordar la temática en el aula. En este sentido, es necesario que los profesores reciban formación y se vayan sensibilizando sobre este fenómeno y este nuevo enfoque educacional.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FUGA O EXTRAVÍO DE UN ESTUDIANTE DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

Frente a una situación de extravío de un estudiante, primeramente, se deberá buscar dentro de las dependencias del establecimiento, organizándose de tal manera que un grupo se hará cargo de los estudiantes y el otro grupo se dedicará a la búsqueda dentro del colegio. Se informa de lo ocurrido a la dirección del establecimiento para que en su función de aviso a Carabineros de Chile. Docente a cargo del curso al que pertenece el alumno deberá dar aviso a los padres y apoderados.

Encontrado el estudiante, la dirección del establecimiento citará a parente y/o apoderado para analizar la situación de extravío del alumno por medio de entrevista con Comité de Convivencia Escolar y comité de Seguridad. Para así entregar la información detallada de lo ocurrido y recepcionar la respuesta y/o reacción de la familia frente a la situación, buscando soluciones a la postura familiar.

En situación en que el apoderado no acceda a la reunión estipulada, se dará un tiempo de espera de 5 días hábiles, para luego volver a citar a reunión.

De no concretarse las instancias anteriormente mencionadas, el Comité de Convivencia Escolar realizará una visita domiciliaria para brindar apoyo y buscar soluciones en conjunto.

Pasos a seguir en caso de extravío de estudiantes:

- Buscar dentro de las dependencias del establecimiento.
- Dar aviso a dirección de lo ocurrido.
- Docente encargada del curso dar aviso a los padres.
- Dirección llamará a Carabineros de Chile.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ROBOS Y HURTOS

Frente a un robo material al establecimiento, se realizará el siguiente procedimiento:

- Una vez que se percaten que no se encuentra algún objeto del establecimiento, será el encargado de convivencia escolar y el de seguridad quienes deberán realizar una rápida síntesis de lo ocurrido.
- Conversar con la persona afectada para recoger la mayor cantidad de información, registrando las características de lo extraviado y las circunstancias en que se produjo el extravío, especialmente la última vez que fue visto el objeto.
- Conversar con potenciales testigos y/o la/s personas que podrían aportar más información. Si se considera necesario se llamará a la casa del afectado para verificar que el objeto extraviado no se haya quedado en la casa o el auto.
- En caso de que el robo afecte a alguno de los estudiantes, será la profesora jefe la encargada de dar aviso a los padres o apoderados del menor.
- Se deberá realizar una reunión extraordinaria para poner al tanto de la situación a todo el personal del establecimiento.
- En el caso de ser necesario, será una persona del equipo de seguridad quien pedirá ayuda en el AIEP para revisar las cámaras que enfocan a la entrada del establecimiento y revisar si es que ocurre alguna situación extraña o fuera de lo común, registrando hora y personas involucradas.
- Si el aviso de extravío ocurre después del término de la jornada escolar, se le pide ayuda al auxiliar; si no hay resultados positivos, se realiza a la mañana siguiente, el procedimiento anterior.
- En caso de que el objeto no aparezca y sea necesaria la intervención de carabineros, será la administradora o la coordinadora de seguridad las encargadas de comunicarse con ellos para que se haga presente en el establecimiento.
- La directora será quien entregue la información oficial a las autoridades del hecho ocurrido, en el caso de que ella no se encontrase será la jefa de la unidad técnico pedagógico o la encargada de convivencia escolar.

- Una vez que la investigación arroje un responsable del hecho, se tomaran las medidas sancionadoras expuestas en el manual de convivencia escolar y/o en el reglamento interno del establecimiento.
- Todo el hecho ocurrido deberá ser registrado en el libro de registro diario del establecimiento, como también en el libro de acta del comité de seguridad.

PROTOCOLO PUBLICACIÓN REDES SOCIALES ALUMNOS PARA PREVENIR CYBERACOSO.

Las redes sociales es una fuente importante para que los padres y/o apoderados vean los avances, trabajos y eventos de nuestros alumnos, pero esta forma también puede ser peligrosa debido al morphing y ciberacoso. Para proteger a nuestros alumnos de posibles ciberacosos se pide al personal del colegio Enseña:

- A. Fotografías: Estás podrán ser publicadas solo en la página oficial de Facebook, estas fotos nunca mostrarán la dirección de los alumnos o datos personales.
- B. Solo podrán ser publicadas aquellas fotos que cuenten con el consentimiento del apoderado.
- C. Las fotografías solo serán subidas a la página en forma de collage y no de forma individual.
- D. Ninguna persona que trabaje en el colegio Enseña podrá subir fotos de alumnos redes sociales particulares.

Videos: En cuanto a los videos que se realizan estos será entregados a los apoderados a través de Google drive o a sus WhatsApp personal.

- Luego de la entrega los apoderados serán responsables si reenvían ellos el video.
- Esta estrictamente prohibido subir videos a redes sociales.
- Los videos no mostraran datos personales de los alumnos como la dirección o la edad.

PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS

Salud mental escolar

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de depresión, riesgo suicida, ideación suicida e intento de suicidio que afecten a estudiantes del establecimiento, el que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo. El establecimiento educacional no cuenta con personal especialista ni recursos para abordar los posibles casos que requieran de atención en salud mental por lo que en ningún caso se hará responsable del tratamiento de los estudiantes, sino solo de la prevención, detección y derivación respectiva.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Depresión. - La depresión es una enfermedad que afecta la vida de las personas, alterando su conducta, estado de ánimo, pensamientos, emociones y relaciones. Existen aspectos neurológicos, biológicos, sociales y psicológicos que influyen en su aparición, así como factores ambientales que pueden gatillarla por su alto nivel de estrés, como separaciones conyugales y bullying, entre otros.

Suicidio. - Es una conducta o acto autodestructivo que tiene como meta alcanzar la muerte, con el conocimiento, esperanza y creencia de que con el método elegido es posible alcanzarla. El resultado de esta conducta es la muerte.

Riesgo suicida- Riesgo suicida es la suma de todas las formas de pensamiento y comportamiento humano que, a través del comportamiento activo, o dejándose estar, buscan la propia muerte (Wolfersdorf, 1996).

Manifestaciones de autodestrucción, pero que no corresponden a un suicidio propiamente tal:

1.- Intención o ideas suicidas: Aparecen las primeras ideas de muerte o de suicidio, como una forma de detener el malestar o resolver un problema. Si bien, aún la persona puede distanciarse y ver otras opciones, existe el riesgo de realizar un intento suicida si no cuenta con las alternativas o ayuda oportuna. Así, el riesgo de muerte dependerá del curso o evolución que tomen estas ideas.

2.- Intento suicida: A diferencia del suicidio, los medios utilizados no han dado como resultado la muerte de la persona. Sin embargo, su presencia es de alto riesgo, pues busca como finalidad la muerte. Además, pueden repetirse en el tiempo, trayendo como consecuencia, lesiones secundarias. El riesgo de suicidio sigue estando presente, en la medida que este se siga intentando.

3.- Gesto suicida: No hay intención de quitarse la vida, tiene más bien un fin comunicativo, apelativo o manipulativo. Si bien el riesgo de muerte es bajo; el de autolesionarse, es alto.

4.- Conductas auto agresivas: Al igual que en el gesto suicida, no hay intención de quitarse la vida. Muchas veces, son una manera de descargar la angustia y la rabia. Son difíciles de controlar. Si bien, el riesgo de muerte es bajo; el de lesionarse, es alto.

Factores protectores que evitan el riesgo suicida

Son considerados factores protectores:

- 1.- Sentir que la propia vida tiene un sentido y es importante para otros.
- 2.- Confianza en uno mismo y en los logros alcanzados.
- 3.- Estar abierto a buscar ayuda cuando se necesita.
- 4.- Abrirse a nuevos conocimientos.
- 5.- Habilidad para comunicarse.
- 6.- Buenas relaciones familiares.
- 7.- Integración social. Por ejemplo, participar en distintas actividades sociales, tener una ocupación o un pasatiempo.
- 8.- Tener un sentido o meta para la vida.

- 9.- Vivir acompañado.
- 10.- Tener responsabilidades por otros.
- 11.- Tener espiritualidad o sentido de trascendencia.
- 12.- Satisfacción ante la vida, reconocer lo positivo de ella.
- 13.- Capacidad para afrontar o resolver problemas.
- 14.- Contar con apoyo social y ayuda de otros.
- 15.- Tener un buen vínculo o relación, con un profesional de apoyo.

DENUNCIA

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente pueda padecer depresión o presentar señales de riesgo suicida, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

PROCEDIMIENTO ANTE UNA POSIBLE DEPRESIÓN Y/O RIESGO SUICIDA

1. La Directora o un integrante del equipo de convivencia se comunicará con Salud responde al teléfono 600 360 7777 para informar de los antecedentes recopilados y solicitar orientación y apoyo para los pasos siguientes.
2. Una vez recibidas las orientaciones por parte del Ministerio de Salud, se llevarán a cabo las gestiones y derivaciones indicadas.
3. Se citará a los padres y/o apoderado del estudiante para informar de la situación en que se encuentra su estudiante y de los pasos a seguir.
4. El estudiante será derivado al psicólogo del establecimiento quien implementará un programa de apoyo y acompañamiento utilizando las medidas de apoyo psicosocial señaladas en el Manual de Convivencia Escolar.
5. Se informará de la situación a los docentes y funcionarios que se relacionan con el estudiante, a quienes se les solicitará que reporten al equipo de convivencia escolar cualquier conducta de riesgo que vean del estudiante.

PROCEDIMIENTO PARA MANEJO DE UNA CRISIS SUICIDA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

En el caso de encontrarse en una situación en que una persona amenaza con suicidarse, ya sea en verbalmente o con una acción se debe tener presente que el deseo de morir es ambivalente y a menudo transitorio. La persona que presta ayuda debe esforzarse en apoyar el deseo de vivir y ofrecerle una esperanza de solución.

La ayuda psicológica de emergencia o intervención en crisis se basa en el establecimiento de una comunicación franca, para lo cual es recomendable:

- En primera instancia la persona que detecte la presencia de riesgo de una conducta suicida, deberá dar aviso inmediato a profesionales competentes en el establecimiento educacional (psicóloga, encargada de convivencia escolar, equipo directivo), sobre lo ocurrido, procurando no dejar en ningún momento solo o sola, a la persona en riesgo (puede dar aviso vía telefónica o mediante la utilización de un tercero).
- Una vez contactada la persona más idónea para intervenir o en su defecto la persona que detecta la conducta de riesgo (debido a ausencia o imposibilidad de comunicar u otro más pertinente), se debe comenzar llamando por su nombre a la persona en riesgo, con lo cual se le recuerda su identidad sutilmente.
- Se debe develar el problema que generó la crisis, y ofrecerle ayuda para solucionarlo, tratando de adoptar una actitud positiva y recordándole que su familia y amigos se preocupan por él o ella.
- Ante la sospecha de riesgo suicida, se debe determinar si existe un riesgo inmediato de suicidio, indagando abiertamente sobre la intencionalidad de realizar el acto suicida (planificación de la forma y el momento), o si se trata de una ideación suicida.
- Frente a un riesgo inminente de suicidio, se debe solicitar ayuda en forma inmediata (intentar llevar a la persona a un servicio urgencia o llamar a los carabineros) y mientras tanto: **NO DEJARLE SOLO** es necesario que la persona en riesgo se sienta acompañada.
- Generar un ambiente de confianza y afecto.
- No hacerle sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.

- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos.

Durante estas crisis es fundamental crear un espacio para el pensamiento y la verbalización de los sentimientos, de forma que la persona en riesgo lo pueda utilizar como un modo de mediar entre la desesperación y la acción, permitiendo cuestionarse la posibilidad de encontrar otra salida.

Lo fundamental es mantener con vida a la persona en riesgo, hasta que pase la crisis.

Tomar contacto con el establecimiento de atención primaria correspondiente a su domicilio, y de ser necesario llevar a la persona a un establecimiento de urgencia (SAPU o servicio de urgencia de un hospital) y apoyarle para que sea atendido por un profesional de la salud.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para evitar este tipo de conductas entre los estudiantes:

A través del programa de orientación se fortalecen los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida.

A través de charlas adquirir las herramientas necesarias para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión para los funcionarios del establecimiento educacional.

Promoción de la expresión de emociones de los estudiantes tanto en el aula, como con los docentes, encargado de convivencia escolar y psicóloga de ciclo.

A través de instancias grupales como consejo de curso, orientar a los estudiantes, o de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.

Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo a través del plan de promoción de la sana convivencia escolar.

ACTIVACION SUICIDIO CONSUMADO

Paso 1: Activación del Protocolo

El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de él o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres y/o apoderados

- El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.

- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

➤ Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.

➤ A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

Paso 3: ATENDER AL EQUIPO ESCOLAR

➤ Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

➤ También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

Paso 4: ATENDER A LOS ESTUDIANTES

- Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. ➤ Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase (ver anexo “¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?”)
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).
- Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

Paso 5: Información a los medios de comunicación

- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Paso 6: Funeral y conmemoración

- Segundo sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.

- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

Paso 7: Seguimiento y evaluación

El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

PROTOCOLO DE DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

PROCEDIMIENTO DE APOYO A ESTUDIANTES MIGRANTES

INTRODUCCIÓN

ESTUDIANTES MIGRANTES

Introducción

Debido a la alta cantidad de alumnos migrantes que se matriculan día a día en los establecimientos educacionales de nuestra Ciudad de Talca, es que se elabora el siguiente Protocolo de acción y de actuación, para así poder responder a las necesidades educativas de nuestro alumnado, manteniendo un sello inclusivo a través de la perspectiva intercultural.

Tal y como viene establecido en la Constitución de Chile y la Convención de los Derechos del Niño, publicada el 27 de septiembre de 1990, el Gobierno debe otorgar oportunidades educativas, tanto a los chilenos como a los extranjeros que residen en el país, para ingresar y permanecer en el sistema educacional en igualdad de condiciones, garantizando a todos los niños y niñas inmigrantes el ejercicio del derecho a la educación. Así pues, es deber del Estado implementar los mecanismos correctos para la convalidación y validación de estudios que permitan la incorporación de estas personas al sistema educacional. Por otro lado, también es deber del Estado cuidar que los establecimientos educacionales no discriminen arbitrariamente a los alumnos extranjeros.

6. FUNDAMENTACIÓN ALUMNOS MIGRANTES

El Ministerio de Educación establece el siguiente procedimiento y criterios de admisión para los alumnos migrantes que residen en Chile:

1. Las autoridades educacionales y los establecimientos deberán otorgar todas las facilidades para que los alumnos inmigrantes puedan ingresar, a la brevedad, al sistema escolar.
2. Los alumnos deberán ser aceptados y matriculados provisionalmente en los establecimientos educacionales, conforme lo dispone el proceso de validación contemplado en los artículos 7º y 8º del Decreto Supremo de Educación N°651, de 1995.
3. Para estos efectos, será suficiente requisito que el postulante presente al establecimiento una autorización otorgada por el respectivo Departamento Provincial de Educación y un documento que acredite su identidad y edad.
4. Los Departamentos Provinciales de Educación deberán otorgar en forma expedita la autorización para matrícula provisional al alumno que lo requiera, para lo cual será suficiente que acompañe la documentación que acredite su identidad, su edad y últimos estudios cursados en el país de origen, no pudiendo constituir impedimento el hecho de que estos documentos no cuenten con el trámite de legalización.
5. Mientras el alumno se encuentre con “matrícula provisoria”, se considerará como alumno regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales a que diere lugar, sin perjuicio de la obligación del alumno de obtener, en el más breve plazo, su permiso de residencia en condición de Estudiante Titular, conforme lo dispone la Circular N°1179, de 28 de enero de 2003, del Departamento de Extranjería y Migración del Ministerio del Interior.
6. Los establecimientos educacionales deberán cautelar que los alumnos inmigrantes tengan resuelta su situación escolar y estén matriculados en forma definitiva dentro del plazo establecido en el artículo 7 del Decreto Supremo de Educación N°651, de 1995 y en todo caso antes del período de evaluaciones de fin de año.
7. Matriculado provisionalmente un/a alumno/a migrante, el sostenedor del establecimiento educacional subvencionado tendrá derecho a la subvención

correspondiente y para su pago deberá incluirlo en el boletín de asistencia a partir del momento en que se curse la matrícula provisoria.

8. Sin perjuicio de lo anterior, los alumnos que cuenten con toda la documentación legalizada y deseen optar por el procedimiento de Convalidación de Estudios para acreditar estudios en el extranjero, deberán presentar los antecedentes correspondientes en la Unidad de Exámenes del Ministerio de Educación con lo cual el niño o niña queda en condiciones de obtener matrícula definitiva.
9. De acuerdo a lo establecido por el Decreto N°2272, se aprueba el reglamento que regula el reconocimiento de estudios a través de los procesos de certificación de estudios, tales como la convalidación, la validación y la examinación. También regula la correlación de estudios y la regularización de situaciones escolares pendientes.

7. OBJETIVOS

- Fomentar la integración del alumnado migrante y de sus familias en el entorno educativo de nuestro establecimiento.
- Contribuir a la concientización y formación del profesorado y resto del personal del establecimiento sobre el fenómeno migratorio y la interculturalidad en el aula.

ANEXO

PROTOCOLO A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

I. DEFINICIONES Y CONSIDERACIONES GENERALES

1. Desregulación Emocional y Conductual (DEC) (1)

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001)¹.

Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la

relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)². Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007)³. Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018)⁴.

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

2. Características profesionales de quienes liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6)⁷ .

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): proporcionar ayuda, reducir el

riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017)8-9. En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad. Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas y/o psiquiatras, entre otros posibles.

Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, estén preparados para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo se agraven los hechos o consecuencias para el propio NNAJ, como para su entorno inmediato. Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, el equipo de convivencia escolar, en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada. Es relevante el establecimiento gestione capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea

Teniendo en cuenta la diversidad de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales permanentes que asisten al establecimiento, es importante señalar que el profesor jefe o algún trabajador de la comunidad educativa, será el encargado de evaluar si corresponde a una desregulación emocional.

II. PREVENCIÓN

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. **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.
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 NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar; de ahí la importancia de conocer (y observar) a nuestros estudiantes, de construir vínculos con ellos, como también tener en cuenta que el clima de trabajo y relacional existente en el propio establecimiento educacional puede influir positiva o negativamente en la presentación de episodios de DEC, que no dependen solo de las características del estudiantado.
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, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y

escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad. La identificación de estos elementos puede ser relevante para planificar los apoyos a la familia y en relación con temas de salud estudiantil, contar con la colaboración de la red de apoyo territorial.

Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018), sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

a. Entorno físico

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y/o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

b. Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.

- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir ‘automáticamente’ mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano.

5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo. Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto.

6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y

acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso estén informados de la situación.

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

Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerte, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

8. 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. Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son “extremas”, por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.

Dependiendo de la edad y del nivel del estudiante, se podrá hacer de forma más o menos sencilla o utilizando mayor o menor apoyo visual.

9. **Diseñar con anterioridad reglas de aula**, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

Para casos específicos, es importante establecer con anterioridad contratos de contingencias, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ habrá saber esto, a quien y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento.

III. INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

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

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad.
- Buscar un lugar donde los estudiantes puedan permanecer al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se restablezca a su estado inicial.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-

verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle.

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

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

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

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

b) Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.

- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

c) Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones:

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso, debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. Demostrar una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, deberá efectuar un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal o definitivo.

El encargado será la docente responsable del estudiante en el momento de la DEC.

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

El acompañante interno será personal que sea parte del Comité de seguridad.

- **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

(SAQUE LOS NOMBRES)

d) Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

El acompañante externo deberá dar aviso a la familia y apoderado/a, sobre el episodio de DEC. Con la llegada del apoderado, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante. Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen: las

acciones y responsables del proceso; medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación. En todos los casos, el equipo de Convivencia Escolar, en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

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

Esta etapa puede ocurrir luego de la etapa 1 y/o la etapa 2, o en su defecto ocurrir directamente, sin etapa previa. En esta etapa se visualiza un episodio DEC muy intenso y que pone en riesgo la integridad física o psicológica del estudiante o de algún miembro de la comunidad educativa, por lo que resulta necesaria la contención física del estudiante desregulado.

De acuerdo con lo dispuesto en el Ordinario N°0222, emitido el 06 de febrero 2024, sobre la Normativa Educacional referida a la contención física de párvulos y alumnos en casos de DEC y/o de situaciones desafiantes; cabe señalar que no existe regulación legal que se refiera expresamente a la realización de procedimientos de contención física a estudiantes en caso de desregulación emocional y conductual.

El único instrumento que forma parte de la normativa educacional que contiene referencias expresas al tema, corresponde a la Circular N°586 que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista. En ella se indica que no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que sólo será posible

utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros.

En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, se deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante. Si bien dicho instrumento se refiere a la obligación de contar con un protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual que sufran los estudiantes autistas, lo mismo puede afirmarse respecto de la contención física que se utilice en el caso de cualquier estudiante, toda vez que todos, independiente de su diagnóstico, tienen derecho a que se respete su integridad física y moral. Tal como se indicó anteriormente, al no existir regulación legal expresa sobre el uso de contención física de estudiantes en el caso de una desregulación emocional y conductual, la normativa educacional tampoco se refiere a la obligación por parte de los establecimientos educacionales de contar o no con la autorización previa de los padres, madres o apoderados para su uso. No obstante, cabe precisar que la Ley General de la Educación dispone que los padres, madres y apoderados tienen derecho, entre otras cosas, a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de la convivencia escolar y del proceso educativo de estos. Por tanto, si bien la normativa educacional no exige contar con su autorización previa para la contención física de sus pupilos en casos de DEC, en razón de los derechos que asisten tanto a los alumnos como a los padres, madres y apoderados, se debe informar a aquellos cada vez que se haya decidido utilizar técnicas de contención física respecto de sus pupilos, pues estas situaciones se relacionan con la convivencia escolar y su proceso educativo. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, no se recomienda utilizar, sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla **sólo en caso de extremo riesgo** para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe

ser efectuada por un/a profesional trabajador del establecimiento. Es de utilidad elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNAJ 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 caso que el estudiante manifieste conductas autolesivas o heterolesivas, se seguirán los siguientes lineamientos:

i. Si la situación pone en riesgo la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa pero no representa un peligro inminente para la vida del estudiante y/o la de los demás, se procederá acorde a lo antes señalado, es decir, con la contención física. El acompañante externo deberá dar aviso a la familia y apoderado/a, sobre el episodio de DEC. Con la llegada del apoderado, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

ii. Si la situación sí representa un peligro inminente para la vida del estudiante y/o la de los demás, haya causado o no lesiones a sí mismo o a otro estudiante o trabajador, se deberán realizar las siguientes acciones de forma simultánea:

- ✓ Llamar a Carabineros de Chile para solicitar el auxilio de fuerza pública (se sugiere llamar al teléfono del plan cuadrante).
- ✓ Llamar a una ambulancia para proporcionarle la atención médica y/o farmacológica al estudiante que sufre el episodio, así como a los demás afectados.
- ✓ Llamar al apoderado para informarle de la situación acaecida y solicitar que se apersone en el establecimiento o servicio de salud, según corresponda.

iii. Si el estudiante causa lesiones a sí mismo o causa lesiones a otro estudiante o trabajador se procederá de conformidad a lo establecido en el Protocolo de Accidentes Escolares respecto de los estudiantes y en conformidad a lo establecido en el Protocolo de Higiene y Seguridad del Colegio Enseña, a fin de que todos los involucrados reciban atención médica.

IV. Intervención en la reparación, posterior a la crisis de desregulación emocional y conductual

Con posterioridad a un episodio DEC, el profesional designado para estos efectos deberá realizar las siguientes acciones, siempre que sean posibles o recomendables en razón del diagnóstico del estudiante que sufrió el episodio:

- Contener emocionalmente al estudiante, demostrándole comprensión y afecto.
- Conceder un tiempo de descanso
- Dar espacio para recuperar el control emocional y cognitivo
- Invitar a realizar una actividad de baja complejidad y alto bienestar.
- Tomar acuerdos en conjunto para prevenir situaciones futuras que desencadenen un episodio DEC.
- Apoyar la toma de conciencia, señalando que todos los miembros de la comunidad educativa gozan de deberes y derechos.
- Acciones como ofrecer disculpas, ordenar el espacio o reponer objetos rotos, son alternativas para que el estudiante se responsabilice de sus actos.
- Trabajar la empatía y la teoría mental “causa-efecto” de nuestras acciones. Asimismo, trabajar el reconocimiento y gestión de emociones.
- Propender a la reparación propia y de terceros.

V. BITÁCORA DEC

PARA UTILIZAR EN FASE 2 Y 3 DE EPISODIO DEC

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

Nº aproximado de personas en el lugar: _____

2.- IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO/A, ADOLESCENTE O JOVEN:

Nombre:

Edad: _____ Curso: _____ Prof. _____ jefe: _____

3.- IDENTIFICACIÓN PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEL ESTABLECIMIENTO DESIGNADOS PARA INTERVENCIÓN:

Nombre y Rol que ocupa en la intervención

- | | | |
|-------|-------------|------------|
| 1.- | | Encargado: |
| <hr/> | | |
| 2.- | Acompañante | I interno: |
| <hr/> | | |
| 3.- | Acompañante | externo: |
| <hr/> | | |

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 LO QUE CORRESPONDA:

- 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 autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad

de contener físicamente.

7.- DESCRIPCIÓN SITUACIONES DESENCADENANTES:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” 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 de ubicarlo:

Nombre:

Profesión:

Teléfono: _____

Centro de atención donde de 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 DE 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 (SOLO SI SE REQUIERE):

13.- EVALUACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS PREVENTIVAS DESARROLLADAS, ESPECIFICAR SI HAY ALGO QUE SE PUEDE MEJORAR PARA PREVENIR FUTUROS EVENTOS DE DEC:

PAEC

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL INDIVIDUAL PARA EL ESTUDIANTE.

Fecha de elaboración: _____

1.- Antecedentes del o la estudiante:

| |
|-----------------------------------|
| Nombre del o la estudiante |
| RUT |
| Edad |
| Curso |
| Nacionalidad |

Otros antecedentes relevantes del estudiante (complete si corresponde) .

| |
|---|
| Diagnóstico primario |
| Diagnóstico secundario |
| Indicaciones médicas y de especialista |
| Tratamiento farmacológico |

2.- Antecedentes del o los apoderados:

| |
|-----------------------------|
| Nombre apoderado/a |
| Parentesco |
| Contacto apoderado/a |
| Correo electrónico |
| Dirección apoderada |

Nombre apoderado suplente

| | |
|------------------------------------|--|
| Parentesco | |
| Contacto apoderado suplente | |

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención

| Rol que ocupa en la intervención | Nombre |
|----------------------------------|--------|
| Encargado | 1 |
| Acompañante Interno | 2 |
| Acompañante externo | 3 |

4.- Factor de mayor vulnerabilidad de DEC:

5.- Particularidades del o la estudiante:

| Habilidades del estudiante: | Necesidades de apoyo |
|-----------------------------|----------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

6.- Intereses y experiencias de disfrute:

| Intereses y experiencias de disfrute |
|--------------------------------------|
| |
| |
| |

7.- Gatillantes y estresores:

| Gatillantes: | Estresores: |
|--------------|-------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

8.- 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?:.....

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

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

Firma y nombre de apoderado

**Firma representante
establecimiento**

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

I. INTRODUCCIÓN

El Protocolo de Acción frente a accidentes escolares forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente. El seguro escolar protege a todos los y las estudiantes regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación (Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

Este beneficio protege a los y las estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

a) Sus estudios

b) En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional.

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. Los primeros auxilios, serán entregados al interior del colegio, en la enfermería o espacio habilitado para ello.

II. TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

a) Accidente escolar LEVE: Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera leve, aquellas lesiones que **no** constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante. Aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

El estudiante será llevado a encargada de comité de salud por el docente que se encuentre a cargo en el momento. Si estuviere en recreo será llevado por un adulto que haya presenciado el accidente. La encargada de salud calificará el carácter leve, registrará la

atención y enviará una nota informativa a los padres en el cuaderno de consigna y llamará telefónicamente a los padres.

b) Accidente escolar MENOS GRAVE: Aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. El docente o educadora que se encuentre a cargo deberá avisar en forma inmediata a la encargada de salud para coordinar el traslado del estudiante. Si sucede en recreos, el docente a cargo avisará a la encargada de salud.

c) Accidente escolar GRAVE: Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera grave, aquellas lesiones que **sí** constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante. Aquellos que requieren de asistencia inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, en ambulancia o vehículo particular.

Tanto en caso de accidentes menos graves como graves, la docente a cargo informará a los padres de inmediato a la dirección o teléfono fijo o celular registrados por éstos en el Colegio, o en la forma que resulte más expedita.

III. PROCEDIMIENTO

El Acta de Seguro Escolar deberá ser suscrita por el Director o quien lo reemplace en esta función.

EL docente a cargo del estudiante será quien se comunique con el apoderado e informe la ocurrencia del accidente , para lo cual se debe tener la ficha de salud(**se encuentra detallada en el punto V**) de los estudiantes actualizadas la cual debe contar con los datos de contacto del apoderado y si el estudiante cuenta o no con seguros privados de atención.

A. En caso de Accidente escolar LEVE

a) Responsable de la activación del protocolo: Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) quien debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado-a en el lugar o si debe derivarlo a oficina de dirección o a los encargados de Comité de Salud.

b) Medida de contención: Si el (la) estudiante es llevado(a) la oficina de dirección se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario). Dirección o en su defecto encargada del comité de salud, llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del estudiante.

c) Comunicación con la familia:

1. Si la situación lo amerita, una vez chequeado el estado del estudiante, el profesor jefe llamará inmediatamente al apoderado o apoderado suplente para que se dirija al establecimiento a hacer el retiro del alumno, junto con el formulario de derivación médica para que se dirija al centro de Salud pertinente, HRT (Hospital Regional de Talca) 1 norte #1990 o CESFAM José Dionisio Astaburuaga ubicado en la calle 9 oriente #2432-#2462 o en su defecto centro asistencial que el apoderado haya marcado como preferencia en la ficha de salud del estudiante.

De no contestar el llamado telefónico, se enviará mensaje vía aplicación de whatsapp y correo electrónico al apoderado. Se guardará evidencia de los procesos realizados:

screenshot de las llamadas telefónicas y mensaje vía aplicación de whatsapp, las cuales serán adjuntadas a la ficha de accidentes escolares.

2. En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado-a del traslado será un representante de la unidad educativa docente o encargados del comité de Salud.
3. En caso de gravedad o que la situación lo amerite, el estudiante será derivado inmediatamente al centro asistencial más cercano acompañado por un docente o la persona (trabajador del establecimiento) que sea destinada para tales fines y se le comunicará al apoderado vía telefónica. La derivación será al HRT (Hospital Regional de Talca) 1 norte #1990 o CESFAM José Dionisio Astaburuaga ubicado en la calle 9 oriente #2432-#2462.

d) Vía de comunicación en conjunto con la comunidad educativa: en cualquier caso, el docente encargado, informará a dirección los hechos ocurridos.

e) En caso de no obtener respuesta alguna con el apoderado (apartado anterior), la escuela designará al responsable del traslado a llevar al alumno al centro de salud más cercano y esperar a que el adulto responsable llegue a la dependencia hospitalaria. Derivación a HRT (Hospital Regional de Talca) 1 norte #1990 o CESFAM José Dionisio Astaburuaga ubicado en la calle 9 oriente #2432-#2462.

B. En caso de accidente escolar GRAVE

1. Responsable de la activación del protocolo: Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) quien debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado-a en el lugar o si debe derivarlo a oficina de dirección o a los encargados de Comité de Salud.

2. Medida de contención: Al llevar al estudiante a la oficina de dirección, se debe resguardar primero su integridad física. Encargado del Comité de Salud llenará el formulario de

accidente escolar y verificará la condición del menor. Profesor jefe o encargado del Comité de Salud, llamará a una ambulancia del centro de salud cercano y se comunicará con la familia, dejando copias escritas de la actuación.

3. Comunicación con la familia: Profesor jefe o en su defecto encargado del Comité de Salud, llamará al apoderado de forma inmediata, informando el accidente ocurrido, estado del estudiante y para que se dirija al centro de salud en donde asistirá la ambulancia con su hijo (en caso de no poder asistir a la brevedad al establecimiento, y siendo así, el adulto deberá aguardar el procedimiento de los paramédicos). En caso de no obtener comunicación con la familia, un representante del cuerpo docente o de difracción se dirigirá al domicilio o al trabajo del apoderado para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir al menor.

De no contestar el llamado telefónico, se enviará mensaje vía aplicación de whatsapp y correo electrónico al apoderado. Se guardará evidencia de los procesos realizados: screenshot de las llamadas telefónicas y mensaje vía aplicación de whatsapp, las cuales serán adjuntadas a la ficha de accidentes escolares.

4. Comunicación con Ambulancia o SAPU: Recepción llamará al SAPU O Ambulancia para que se dirija al centro de salud con el estudiante afectado, en caso de no poder asistir a la brevedad al establecimiento, un representante del Comité de Salud o profesor jefe y un familiar lo trasladarán en un vehículo particular. En caso de no obtener comunicación con la familia, un representante del cuerpo docente o de difracción se dirigirá al domicilio o al trabajo del apoderado para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir al menor. En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado-a del traslado será un representante de la unidad educativa docente, mientras de ser posible, se dirigirá un miembro de la unidad educativa al domicilio o al trabajo del apoderado para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir en acompañamiento menor.

Centro médico de derivación HRT (Hospital Regional de Talca) 1 norte #1990 o CESFAM José Dionisio Astaburuaga ubicado en la calle 9 oriente #2432-#2462 o en su defecto centro

asistencial que el apoderado haya marcado como preferencia en la ficha de salud del estudiante.

IV ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO

Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en planificación la actividad, registrando la asistencia de los estudiantes.

La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, la que estará respaldada en libro de registro de salidas el cual se encuentra en oficina administrativa y asegurarse de llevar la ficha de salud digitalizada y actualizada de los estudiantes que participan de la salida.

NO ESTÁ AUTORIZADA LA SALIDA PEDAGÓGICA DE NINGÚN ESTUDIANTE SIN LA AUTORIZACIÓN ESCRITA Y FIRMADA POR LOS PADRES Y/O APODERADOS.

Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito de la directora del establecimiento, quien lo tratará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

En cuanto a las actividades planificadas a lugares cercanas al establecimiento también se debe registrar asistencia de los estudiantes y sus respectivas autorizaciones de los apoderados de forma escrita la que estará respaldada el libro de salidas el cual se encuentra en la oficina administrativa

En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor o Encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicar que activara el protocolo y procederá según los siguientes pasos:

1. Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al Centro Asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3º de la Ley Nº16.744 de 1968. Este traslado

se realizará en un medio de transporte ya sea particular, taxi, uber o ambulancia y será acompañado por el funcionario que acompaña a la delegación.

1.1 En el caso que el estudiante cuente con un seguro de salud privado según la gravedad y si la urgencia lo amerita se procederá al traslado a el centro asistencial privado que se indique en la ficha de salud del estudiante de la misma forma mencionada anteriormente.

2. Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas(ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el estudiante afectado.

3. El docente a cargo del estudiante tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el alumno está siendo trasladado al Hospital, lugar dónde se deberá reunir con el funcionario del colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al alumno al Hospital.

4. Será la encargada del comité de salud quien debe hacer entrega al apoderado del documento del seguro escolar Estatal

5. El funcionario que acompaña al alumno accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de seguro escolar.

6. Si el accidente ocurriese en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital que corresponda.

7. Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, la encargada de salud se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar.

6. La encargada de salud debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

Las actividades programadas fuera del año lectivo, por parte de apoderados o estudiante, no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del Colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

DE LOS ACCIDENTES DE TRAYECTO

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar al Colegio para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar con la encargada del comité de salud. Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivas asignaturas, es por esto que estas salidas son un complemento al trabajo realizado al interior del aula. En consecuencia, surge la necesidad de disponer de un protocolo que las norme, cautelando que estas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso desarrollado en el aula y que se asuman las responsabilidades que le corresponden al apoderado autorizando por escrito la salida de su hijo o hija fuera del establecimiento. Las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Educación Escolar al 100% de los sostenedores de colegios municipales y particulares subvencionados sobre los requisitos, registros, plazos y exigencias que se deben cumplir para mantener el Reconocimiento Oficial del Estado e impetrar la subvención educacional, están contenidas en la Circular Nº1, emitida el 20 de marzo de 2013. Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación del Sector de aprendizaje correspondiente, y por tanto será UTP quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida de estudio.

V. FICHA DE SALUD ESTUDIANTES.

El establecimiento deberá mantener una ficha de salud de todos sus estudiantes actualizada anualmente.

El encargado del Comité de Salud, tendrá esta información archivada, digitalizada y actualizada.

En la ficha de salud deberá considerarse, a lo menos, la siguiente información médica:

- Condiciones especiales de salud: diabetes, hemofilia; hipertensión, asma, alergia a algún tipo de medicamento o alimenticia, etc.
- Recomendaciones del médico tratante del niño o niña en caso de emergencias, ante condiciones permanentes de salud como diabetes o asma.
- Indicación de los medicamentos que debe ingerir durante las horas de clases y certificado médico que indique dosis, horarios, etc.
- Tratamiento farmacológico que el estudiante consume de forma diaria en el hogar.
- Esta ficha debe indicar también si el niño o niña cuenta con seguro escolar privado, de manera de saber en caso de accidente donde debe ser trasladado.
- Informar el sistema de salud de los estudiantes. (ISAPRE o FONASA).
- Informar preferencia de centro de salud al cuál el apoderado prefiere el estudiante sea derivado.

En la ficha de salud deberá considerarse, a lo menos, la siguiente información de contacto:

- Nombre apoderado
 - Nombre apoderado suplente
 - Teléfono celular apoderado
 - Teléfono celular apoderado suplente
 - Teléfono de casa
 - Correo electrónico

FICHA DE SALUD 2024

| | |
|-------------------|--|
| Nombre Estudiante | |
| Apoderado | |
| Curso | |

Declaración de salud:

| | |
|--|--|
| SU HIJO(A) ES ALÉRGICO A: (ESPECIFICAR) | |
| GRUPO DE SANGRE: | |

| | |
|---|---|
| PRESENTA ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICA. COMO: CARDIOPATÍA, ASMA, EPILEPSIA, ETC. | |
| RECOMENDACIONES DEL MÉDICO TRATANTE DEL NIÑO O NIÑA EN CASO DE EMERGENCIAS, ANTE CONDICIONES PERMANENTES DE SALUD COMO DIABETES O ASMA. | |
| PRESENTA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA REALIZAR EDUCACIÓN FÍSICA: (ESPECIFICAR) | |
| TOMA ALGÚN MEDICAMENTO DE FORMA PERMANENTE: (ESPECIFICAR NOMBRE, MOTIVO, DOSIS Y HORARIO) | |
| INDICACIÓN DE LOS MEDICAMENTOS QUE DEBE INGERIR DURANTE LAS HORAS DE CLASES Y CERTIFICADO MÉDICO QUE INDIQUE DOSIS, HORARIOS, ETC. | |
| SE ALIMENTA POR BOCA O SONDA: (ESPECIFICAR CUIDADOS) | |
| VA AL BAÑO SOLO O CON ASISTENCIA: (ESPECIFICAR) | |
| PREVISION DE SALUD | |
| CUENTA CON ALGUN SEGURO ESCOLAR PRIVADO | |
| EN CASO DE EMERGENCIA Especifique el lugar donde usted quiere que su hijo sea derivado: | <p>_____ HOSPITAL DE TALCA _____ CLINICA</p> <p>(el seguro escolar cubre sólo atención en el Servicio Público, ley 16.744)</p> |

| | | |
|------------------------------|---------------|--------------------------|
| EN CASO DE EMERGENCIA | NOMBRE | TELEFONO/ CELULAR |
| AVISAR A | | |
| APODERADO: | | |
| APODERADO SUPLENTE: | | |
| OTRA PERSONA | | |
| AUTORIZADA: | | |
| CORREO ELECTRONICO | | |

Nombre, RUT y firma apoderado responsable

VI. BITÁCORA EN CASO DE ACCIDENTE:

La encargada del comité de Salud, ante el evento de un accidente, deberá registrar en la Bitácora de accidentes:

- a) Todos los datos personales del estudiante.
- b) Diagnóstico de salud.
- c) Atención dada en la Urgencia u Hospital, identificándolo.
- d) Tratamiento y período de duración, con o sin asistencia a clases.
- e) Llevar el registro de todos los certificados médicos y tratamientos al cual está o será sometido el estudiante para conocer su situación individual y contar con todos los antecedentes médicos ante una nueva situación de riesgo o accidente escolar.
- f) El profesor jefe llamará de forma semanal a los padres y apoderados, para mantener actualizado el estado de salud y avances del estudiante frente al accidente ocurrido. Se ofrecerá apoyo de parte del establecimiento en caso de necesitar de parte del equipo multidisciplinario.

CUADRO RESUMEN DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR.

Protocolo de ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTE TRANSGÉNERO

I.INTRODUCCIÓN

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso, como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral. La realidad de los niños, niñas y estudiantes trans, emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales.

La Superintendencia de Educación, en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, y de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto de la Ley General de Educación N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de educación.

ii. OBJETIVO GENERAL

Establecer lineamientos generales asegurando el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans en nuestro establecimiento, así como clarificar inclusión en todos sus sentidos.

iii. DEFINICIONES

La diversidad sexual y de género es una realidad sociocultural que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales. Esta realidad nos insta a modificar

lenguajes, actitudes y comportamientos para educar desde el respeto y generar una verdadera inclusión educacional, que valore la diversidad y fortalezca el pleno desarrollo de todas las personas. Se han asumido definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

-SEXO: Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.

-GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

-ORIENTACIÓN SEXUAL: Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un sexo y/o género diferente al suyo, de su mismo sexo y/o género, o de más de un sexo y/o género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

-IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

-EXPRESIONES DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.

-LGBTI: Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex.

-HETEROSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de sexo y/o género distinto al propio”

-HOMOSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo sexo y/o género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente

-LESBIANA: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

-GAY: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

-BISEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.

-TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

-INTERSEX: Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derecho que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación; los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño, como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- a. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

- c. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afecte, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e. Derecho a recibir atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores/as, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa, están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo de la no discriminación.

De la misma manera, los sostenedores y directivos, deben tomar las medidas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de

las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

4.4 PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.

Para ello deben solicitar una entrevista o reunión con Director de la Escuela, quién tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles, que deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo medidas básicas de apoyo:

ACTIVACIÓN: PROCEDIMINETO DE ACTUACIÓN FRENTE A ALUMNADO TRANSGÉNERO

PASO 1: Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad

educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

PASO 2: Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

PASO 3: Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del establecimiento educacional podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal.

En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

PASO 4: Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, entre otros, en tanto no se realice cambios de identidad en los términos establecidos por la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en

cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes especiales de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

PASO 5: Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

PASO 6: Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que están viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.

Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién, comparte su identidad de género.

PROTOCOLO DE ASISTENCIA A ESTUDIANTES EN LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

En la actualidad, en los contextos educativos, surge la necesidad de asistir en las **Actividades de la Vida Diaria (AVD)** a niños, niñas, adolescentes y personas adultas que no pueden realizarlas de manera independiente, requiriendo el apoyo de asistentes técnicos especializados. La asistencia en AVD a las y los estudiantes que lo requieren constituye un apoyo para que puedan participar en la vida escolar en igualdad de condiciones que sus pares que no requieren este tipo de apoyos.

1. Apoyo de asistentes de la educación en actividades de la vida diaria (AVD) en el contexto escolar Se entiende que las AVD en contexto educativo son:

- a) Adaptación al contexto y a la jornada escolar.
- b) Movilidad, posicionamiento y desplazamiento.
- c) Alimentación.
- d) Higiene personal.
- e) Uso del tiempo de recreación.

a) Adaptación al contexto y a la jornada escolar

Preparar el inicio del año escolar o la incorporación de un o una estudiante que requiera apoyos para incorporarse en el contexto escolar, -lo que incluye considerar la mejor manera para cumplir con los horarios, o ajustarlos, y/o proyectar la entrada a sala, requiere planificación y la implementación de estrategias inclusivas que promuevan su bienestar y adaptación.

A continuación, se presentan recomendaciones basadas en prácticas educativas efectivas:

- Anticipar el contexto educativo mediante visitas previas al establecimiento educacional por parte del estudiante y/o sus padre, madre o apoderado, permitiendo que cada estudiante que lo requiera conozca las instalaciones y se familiarice con su entorno.
- Presentar a él o la estudiante el personal que trabaja en el establecimiento educacional, de manera presencial o mostrando fotografías y nombres 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 vías de evacuación.
- Utilizar apoyos, como pictogramas o imágenes que indiquen las actividades que se realizan y las normas establecidas.
- Mantener una comunicación efectiva entre familia y 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, involucrar a padres, madres o apoderados/as en actividades escolares decisiones relacionadas con la o el estudiante.
- Formar y sensibilizar al personal educativo, asegurando 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 estudiantes con los docentes que sean nuevos en los cursos.
- Implementar el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) en estudiantes autistas, identificando las necesidades específicas de cada niño, niña y estudiante para diseñar intervenciones adecuadas.
- Además, es relevante evaluar si el PAEC del año anterior se ajusta a las necesidades actuales al inicio de cada año escolar.
- Implementar un PAEC para estudiantes que requieran un 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.

b) Movilidad, posicionamiento y desplazamiento

- Determinar el asistente técnico que acompañará y/o asistirá en los traslados a estudiantes que utilicen rampas, salva escaleras o ascensor para poder acceder de un piso a otro y desplazarse dentro del establecimiento.
- Brindar acompañamiento y/o asistencia en el desplazamiento seguro de estudiantes que así lo requieran en pasillos, patios, baños, comedor, gimnasio, biblioteca, laboratorio y otras dependencias durante el desarrollo de la jornada escolar.
- Acompañar y/o asistir a estudiantes que requieran apoyos al inicio y término de la jornada escolar, para subir o bajar del transporte escolar u otro y movilizarse desde y hacia la sala de clases.
- Apoyar, acompañar y/o asistir a niños, niñas y estudiantes en los procedimientos de cambios de postura y posicionamiento en el mobiliario escolar, colchonetas, mudadores, bipedestadores, andadores, sillas de rueda entre otras ayudas técnicas que utilicen y que le permiten mejorar su postura, moverse con seguridad y desplazarse.
- Prevenir situaciones de riesgo para niños, niñas y estudiantes que requieren apoyos para la movilidad, posicionamiento y desplazamiento en los diferentes espacios físicos del establecimiento, evitando golpes, caídas, lesiones o úlceras por presión por permanecer una jornada completa sin cambios de postura, entre otras.

c) Alimentación

- Apoyar la alimentación enteral, a través de sonda nasogástrica (SNG) o a través de botón gástrico o gastrostoma para quienes no pueden alimentarse por vía bucal.
- Realizar procedimientos de control de insulina, bomba de insulina y administración de insulina en estudiantes diabéticos que requieren apoyos durante la jornada escolar.
- Realizar procedimiento de alimentación parenteral cuando un/a estudiante lo requiera para favorecer su presencia y participación durante la jornada escolar.

- Brindar apoyos a estudiantes con movilidad reducida, selectividad alimentaria, trastornos de conducta alimentaria, entre otros que lo requieran y que se pueden llevar a cabo en las distintas dependencias del establecimiento.

d) Higiene personal

- Realizar muda, cambio de pañal, higiene y/o cambio de ropa en niñas, niños y estudiantes que no tienen control de esfínteres, ya sea por edad, de nivel madurez o por condiciones físicas, neurológicas, mentales o de salud.
- Brindar apoyo emocional, físico y cognitivo a aquellos estudiantes que, pese a tener las posibilidades físicas y neurológicas, presenten una dificultad para lograr el control de esfínteres, proporcionando los apoyos psicoeducativos pertinentes a sus necesidades.
- Asistir en el cambio de ropa y aseo personal a quienes no tienen control de esfínteres o, aunque lo tengan, no sean completamente autónomos en estas tareas, requiriendo apoyo en el traslado, transferencias, posicionamiento, manejo de ropa, aseo perineal, cambio de pañales (cuando los utilicen), y manejo de vesicostomía o colostomía, entre otros.
- Disponibilizar el ingreso a los recintos que se utilizarán para estos procedimientos a los asistentes técnicos que los realizarán.
- Definir qué asistentes técnicos acompañarán a cada estudiante que requiera utilizar el baño preferencial de manera autónoma, así como quiénes apoyarán en las rutinas de aseo para quienes necesitan apoyos intensivos debido a la falta de autonomía e independencia en el uso de los servicios higiénicos (muda, cateterismo, aseo perineal, lavado de manos, lavado de dientes, entre otros).
- Facilitar a través de la familia los implementos necesarios para las rutinas de higiene personal según las características de cada niño, niña y estudiante (pato urinario, pañal, sonda, guantes, etc.), los cuales serán recepcionados por la o el asistente técnico encargado de realizar los procedimientos, asegurándose de que se guarden en un lugar seguro y accesible.
- Fomentar la autonomía en las tareas de higiene personal según las posibilidades de cada estudiante, permitiéndoles realizar acciones como sacar papel, preparar los implementos

necesarios y lavarse las manos, con el apoyo del asistente técnico para facilitar el uso de los servicios higiénicos.

- Si un niño, niña o estudiante requiere asistencia completa, el asistente técnico llevará a cabo todas las acciones necesarias, desde ayudar con la ropa hasta asegurarse que esté cómodo/a y seguro/a durante todo el proceso.

e) Uso del tiempo de recreación

- El equipo de aula debe trabajar junto con el estudiante y la familia para establecer objetivos y acciones que respondan a las necesidades individuales, enfocándose en fortalecer su socialización, el juego y el uso de los recreos según lo que cada estudiante requiere.
- Considerar la apertura de espacios, como la biblioteca o la sala de computación, durante los recreos para proporcionar opciones adicionales de actividades.
- Apoyar la transición entre actividades y los espacios de uso cotidiano dentro del establecimiento, asegurando que el cambio de un entorno a otro sea fluido y cómodo para cada estudiante que lo requiera.
- Acompañar la interacción social y fomentar la participación durante los recreos, incorporando estrategias que permitan realizar actividades guiadas de juego u otras, promoviendo la inclusión. Apoyar la regulación emocional de los estudiantes frente a sobrecargas sensoriales y/o dificultades para expresar sus emociones, utilizando técnicas que permitan la corregulación emocional.

2) Responsabilidades de sostenedores y comunidades escolares en la respuesta educativa a estudiantes que requieren apoyos en AVD en el contexto educativo

La educación inclusiva busca superar las barreras que limitan la participación y los logros del estudiantado promoviendo su aprendizaje y fortaleciendo la capacidad del sistema educativo para brindar una respuesta educativa a la diversidad³ (UNESCO, 2017). En este proceso, los equipos directivos deben propiciar la conformación de equipos de aula que juegan un rol clave. Estos están conformados por profesionales del establecimiento como el profesor/a jefe y de asignatura, profesionales del PIE (si cuenta con convenio PIE) y asistentes de la educación, quienes se articulan y trabajan colaborativamente para mejorar la calidad educativa en un ambiente de respeto por las diferencias individuales.

Los equipos de aula toman decisiones consensuadas que favorezcan el aprendizaje y planifican en conjunto experiencias de aprendizaje diversificando la enseñanza. Cada profesional del equipo contribuye desde su expertiz al progreso en las trayectorias educativas. Todos los establecimientos educacionales deben cumplir con las obligaciones establecidas en los marcos normativos vigentes. En base a esto, los establecimientos deben asegurar su adherencia a dichas normativas y adoptar las medidas necesarias para cumplir con los requisitos establecidos, tales como:

- Contar con reglamentos y procedimientos internos que aseguren el cumplimiento de estas recomendaciones. Conocer y aplicar la Ley N°21.545 de 2023 y la Circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista, identificando que la promoción de ambientes inclusivos beneficia a la población autista.
- En cuanto a infraestructura, es requisito de RO cumplir con normas de general aplicación (artículo 46, letra i, LGE). Entre éstas:
- Contar con rutas accesibles que conecten los accesos del edificio con las salas de clases, talleres, laboratorios, bibliotecas, salas de actividades, las salas del personal docente y administrativo, los servicios higiénicos, el o los patios, la cancha o la multicancha, el gimnasio y el auditorio, si contare con estos. Igualmente, deberá conectar el o los estacionamientos para personas con discapacidad, cuando el proyecto los contemple (OGUC artículo 4.5.1);
- Contar con servicios higiénicos para personas con discapacidad (OGUC artículo 4.5.8).

2.1 Contratación de asistentes técnicos idóneos

La presente información tiene por objetivo clarificar los elementos necesarios que deben considerarse al momento de contratar asistentes de la educación que presten apoyo en actividades de la vida diaria (AVD), asegurando el cumplimiento de la normativa educacional vigente y la calidad del acompañamiento brindado a los estudiantes.

En el caso de que el establecimiento educacional determine la necesidad de contratación de un asistente técnico para apoyar a estudiantes en AVD, dicha contratación debe ajustarse a la normativa legal y educacional vigente. Es responsabilidad del sostenedor

(representante legal) y del director del establecimiento garantizar el cumplimiento de estas disposiciones durante todo el proceso.

Los asistentes técnicos deben:

1. **Formar parte del equipo de aula**, contribuyendo activamente a la atención y apoyo de los estudiantes, de acuerdo con sus necesidades específicas, y al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. **Contar con título técnico en nivel medio o superior**, emitido por una institución reconocida por el Estado. Son idóneos para estas funciones técnicos en educación especial, educación parvularia, enfermería, entre otros perfiles pertinentes.
3. Cumplir con los requisitos de idoneidad técnica, moral y psicológica establecidos por la Ley General de Educación (LGE) y los estatutos laborales que les correspondan (Ley N° 19.464 o Ley N° 21.109, según sea el caso).
4. En el caso de los asistentes de la educación que se desempeñan en el marco de los Servicios Locales de Educación Pública (SLEP), la Ley N° 21.109 establece como requisito la existencia de **perfiles de competencias** laborales que orienten su contratación y desempeño. En este sentido, resulta fundamental articular este requerimiento con el sistema de certificación de competencias de ChileValora y sus actualizaciones.
5. **Tener claridad respecto de su perfil y funciones**, así como de los procedimientos asociados a su rol dentro del equipo educativo. Su labor puede incluir, según las necesidades del estudiantado, apoyos como asistencia en la muda, alimentación asistida, técnicas de sondaje o cateterismo, cambios de ropa, uso de sistemas de comunicación aumentativa o alternativa, entre otros.

Respecto a la forma de contratación, esta se enmarca en la organización interna de cada establecimiento. Sin embargo, debe cumplir con los lineamientos normativos y garantizar condiciones adecuadas para el ejercicio de la función de acompañamiento en AVD.

- En cuanto a su financiamiento, se deben considerar los siguientes requisitos que se establecen esencialmente en el art. 46 letra g) de la LGE, artículo 3, numeral ii, de la Ley de Subvenciones y el Dictamen N° 74 de 2025 SIE:

- 1. Los establecimientos que reciben subvención del Estado pueden utilizar los recursos provenientes de la subvención general de escolaridad, la Subvención Escolar Preferencial (SEP) y la Subvención de Educación Especial (PIE), siempre bajo los criterios establecidos por la Superintendencia de Educación. Esto se encuentra respaldado por el artículo 3, numeral ii, de la Ley de Subvenciones (LS).**
- 2. No procede realizar cobros adicionales a padres, madres o apoderados por la contratación de este personal, según lo estipulado en el artículo 6, letra e, de la Ley de Subvenciones.**
- 3. En el caso de establecimientos particulares pagados (que no reciben subvención), deben financiar estos apoyos con sus propios recursos.** Conforme al artículo 23, inciso cuarto, de la LGE, no podrán cobrar un mayor valor de matrícula ni un arancel superior a estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes, en razón de los ajustes razonables y apoyos pertinentes necesarios para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

2.2 Protocolos AVD en el Reglamento Interno del establecimiento

Cada procedimiento relacionado con actividades de la vida diaria (AVD) -como el uso de ascensor, muda, sondaje, manejo de bomba de insulina, suministro de medicamentos, entre otros- sea debidamente protocolizado e incorporado al Reglamento Interno (RI) del establecimiento educacional. Esta medida tiene como objetivo principal otorgar claridad y certeza respecto a las acciones que corresponden a cada parte involucrada, promoviendo una gestión ordenada, transparente y respetuosa de los derechos del estudiantado.

Es importante precisar que lo que debe incorporarse al Reglamento Interno es el procedimiento para la solicitud, evaluación, implementación y seguimiento de los apoyos en AVD, estableciendo un marco común de actuación conocido por toda la comunidad educativa.

Cada procedimiento protocolizado deberá incluir, al menos, los siguientes elementos:

- **Oportunidad y forma de solicitar el apoyo,** ya sea por iniciativa de la familia o de oficio por parte del establecimiento educacional.

- **Antecedentes o documentos requeridos** para sustentar la solicitud (por ejemplo, informes médicos, certificados u otros).
 - **Funcionario responsable** de recepcionar la solicitud, plazo para su evaluación y forma en que se comunicará la respuesta.
 - **Mecanismo de reconsideración**, incluyendo el funcionario u órgano encargado de resolver en caso de negativa.
 - **Registro formal** de los apoyos otorgados, especificando en qué consisten, su frecuencia, responsables y condiciones de ejecución.
 - **Consentimiento informado y autorización expresa de la familia** (madre, padre, apoderado/a o tutor/a legal) para que terceros realicen acciones de asistencia y apoyo a niñas, niños y/o estudiantes.
 - **Documento físico o digital de registro**, que deberá incluir la firma del apoderado/a o tutor/a legal que autoriza el procedimiento.
 - **Condiciones físicas apropiadas y accesibles** en el establecimiento para la realización de estos procedimientos.
 - **Recopilación y revisión de antecedentes médicos relevantes** por parte del profesional o asistente a cargo, quien deberá mantenerlos archivados y verificar su vigencia. La actualización de estos documentos es responsabilidad del apoderado/a.
 - **Preparación previa del estudiante**, anticipándose los procedimientos que se llevarán a cabo y sus pasos.
 - **Establecimiento de horarios fijos**, cuando sea necesario, procurando su adecuada coordinación con las actividades educativas del estudiante.
 - **Definición de flujogramas de actuación**, especialmente para aquellos procedimientos que no puedan realizarse en horarios determinados.
 - **Uso de planillas u otros medios de registro**, si el procedimiento lo requiere.
- Revisión y evaluación anual de los protocolos**, en conjunto con la comunidad educativa, con el fin de identificar oportunidades de mejora y realizar las actualizaciones pertinentes.

AGRADECIMIENTOS

Una verdadera Comunidad Educativa, es una organización de aprendizajes, con una nueva modalidad de gestión que sitúa a directivos, docentes, no docentes, alumnos y alumnas, padres, madres y apoderados/as como protagonistas del quehacer institucional.

Esta nueva modalidad invita a la familia y colegio a crear un equipo estratégico que apunta a mantener una buena y sana convivencia, en pro del mejoramiento de los aprendizajes, lo que implica tener una relación armoniosa, de cooperación, de dialogo, de información y de trabajo común.

Es por ello que agradecemos la participación de representantes de apoderados, del Centro General de Padres, de los profesores, profesionales del equipo multidisciplinario y dirección para la reformulación del presente manual de convivencia, cuyo fin último es avanzar en el bienestar de nuestros alumnos y alumnas, donde se respeten los derechos de todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa de ENSEÑA.

Este manual se encuentra a disposición de toda la comunidad educativa, tanto en la página web del colegio y libreta de comunicaciones, siendo responsabilidad de cada uno de los integrantes conocerlo y aplicarlo. Se deja de manifiesto que el apoderado deberá firmar todos los años este documento que el encargado de matrícula le presentará, en consecuencia, este tiene carácter de obligatorio.

Por lo anterior, se recuerda que la familia representada por el apoderado de cada alumno se obliga al cumplimiento fiel y estricto de las condiciones establecidas en este manual.

María Trinidad Frías Dávila
Encargado de Convivencia Escolar
Psicóloga
FUENTES

- Mineduc, “Políticas de Convivencia Escolar”, 2011
- Mineduc, “Orientaciones para la elaboración y revisión del reglamento de convivencia escolar”, 2011.
- Mineduc, “Ley sobre violencia escolar”

- Mineduc, “Ley General de Educación”
- Mineduc “Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil”, 2013
- Superintendencia de educación, circular que imparte instrucciones sobre reglamento interno de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado, 2018.
- Superintendencia de educación Modelo orientador para la elaboración de un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, 2020,

te #1340 Talca. Fono:212737 www.colegioenseña.cl

