



## **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **ESCUELA SAN JOSÉ OBRERO**

**AÑO 2026**

Dirección: Quebrada Vitor #1400, Peñalolén, Santiago.

<https://web.escuelasanjoseobrero.cl/>

<b>REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	
<b>I. Fundamentos</b>	
Disposiciones Generales	Pág. 4
Entidad Sostenedora	Pág. 7
Organización Institucional	Pág. 11
Organigrama	Pág. 14
<b>II. Marco Normativo</b>	
Marco Normativo	Pág. 15
Principios del Sistema Educativo aplicables	Pág. 16
<b>III. Reglamento Interno</b>	
Artículo 1: Objetivos	Pág. 18
Artículo 2: Revisiones y modificaciones	Pág. 18
Artículo 3: Difusión y conocimiento	Pág. 19
Artículo 4: Admisión y Matrícula	Pág. 20
Artículo 5: Normas de funcionamiento administrativo	Pág. 21
Artículo 6: Conductos de Comunicación entre Escuela y apoderados	Pág. 21
Artículo 7: Conducto para informaciones y/o requerimientos	Pág. 23
Artículo 8: Horario Jornada Escolar	Pág. 24
Artículo 9: De la asistencia a clases	Pág. 25
Artículo 10: De los atrasos y salidas anticipadas	Pág. 26
Artículo 11: Del Uniforme escolar	Pág. 27
<b>IV. Comunidad Educativa</b>	
Artículo 12: Comunidad Educativa y Definición de sus Miembros	Pág. 29
Artículo 13: Consejo Escolar	Pág. 30
Artículo 14: Coordinación Estudiantil: Centro de Estudiantes	Pág. 32
Artículo 15: Centro General de Apoderados	Pág. 34
<b>V. Derechos y Responsabilidades de Toda la Comunidad</b>	
Artículo 16: Derechos de los Miembros de la Comunidad Educativa	Pág. 35
Artículo 17: Responsabilidades Comunes de la Comunidad Educativa	Pág. 38
<b>VI. Disciplina Conática</b>	
Artículo 18: Teoría del Conatus	Pág. 44

Artículo 19: De la Disciplina Conática	Pág. 46
Artículo 20: De la Convivencia Activa Escolar	Pág. 46
<b>VII. Regulaciones de la Convivencia Escolar Activa</b>	
Artículo 21: Alcances respecto a la convivencia Escolar y Estudiantes con NEE	Pág. 48
Artículo 22: Normas de Convivencia Escolar Activa del estudiante Josefino y sus cuatro ámbitos	Pág. 49
Artículo 23: Uso Indevido de Dispositivos Tecnológicos	Pág. 54
Artículo 24: Descripción de Conductas consideradas Faltas Leves, Graves y Gravísimas	Pág. 55
Artículo 25: Medidas Disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas	Pág. 64
Artículo 26: Procedimientos para faltas Leves, Graves y Gravísimas	Pág. 71
Artículo 27: De las Estrategias o medidas de la Disciplina Conática	Pág. 84
Artículo 28: Formas de inicio del procedimiento disciplinario	Pág. 87
Artículo 29: Registro Disciplinarios	Pág. 87
Artículo 30: Resguardo de un Debido Proceso	Pág. 88
Artículo 31: Reglas Generales para la Formulación de Reclamos y Reconsideraciones en el Marco de Procedimientos Disciplinarios	Pág. 88
Artículo 32: Seguimiento Disciplinario	Pág. 89
Artículo 33: Interpretación y Aplicación del Reglamento	Pág. 89
Artículo 34: De la Mediación Escolar	Pág. 90
Artículo 35: Materias Susceptibles de la Mediación Escolar	Pág. 90
<b>VIII. De los Estímulos para los Estudiantes Josefino</b>	
Artículo 36: De los Estímulos para el Estudiante Josefino	Pág. 91
Artículo 37: Formas de Reconocimiento a Estudiantes	Pág. 92
<b>IX. Protocolos de Actuación</b>	Pág. 93
<b>X. Reglamento de Parvulo ESJO</b>	Pág. 213

# I.FUNDAMENTOS

## Introducción

El presente Reglamento de Convivencia Escolar permite orientar y guiar a los diferentes miembros de la comunidad educativa, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos y actitudes adecuadas que preservan la cultura del encuentro que declara nuestra institución, y nos lleva a definir criterios y procedimientos de carácter formativo, para abordar la solución de conflictos y situaciones de violencia que descomponen la convivencia y nos define las medidas formativas y reparatorias proporcionales y ajustadas al derecho de los y las estudiantes.

Cabe destacar que para todas las situaciones no contempladas en este reglamento estaremos sujetos al marco jurídico vigente, el bien común y a las instituciones que gocen de jurisprudencia sobre los casos particulares.

Este marco normativo se aplicará en todas las dependencias y respecto de todas las actividades que se desarrollen en la Escuela San José Obrero como así las que se efectúen fuera de ésta, bajo organización y colaboración del establecimiento estando sometido a todas sus disposiciones todos y todas quienes en este establecimiento se eduquen, ejerzan alguna actividad o se encuentren en este por cualquier motivo o circunstancia.

### 1. Disposiciones Generales

La escuela es el espacio físico y temporal, donde los niños y jóvenes pasan la mayor parte de su vida cotidiana. Allí se generan aprendizajes cognitivos, emocionales, corporales y espirituales, es decir, formas de concebir, experimentar y accionar en la vida en toda su integratividad, que bien pueden **promocionar**<sup>1</sup>, **preservar**<sup>2</sup> y **potenciar**<sup>3</sup> el crecimiento y desarrollo humano, si las condiciones pedagógicas, disciplinarias, relacionales o éticas lo favorecen, o bien **debilitar**<sup>4</sup>, **deteriorar**<sup>5</sup> o **descomponer**<sup>6</sup> la convivencia y la homeostasis social. (1. Promocionar: esfuerzo consciente por cambiar la conducta inadecuada. 2. Preservar: esfuerzo consciente por preservar el conatus propio y de los demás en equilibrio. 3. Potenciar: aumento en el tiempo del conatus por medio de los sentimientos pasivos alegres, a los sentimientos activos. 4. Debilitar: conductas inadecuadas que no dañan así mismo, a otro miembro o bien de la comunidad. 5. Deteriora: conductas inadecuadas que ocasionan daño fácilmente reversible así mismo, a otro miembro o de la comunidad. 6. Descomponer: conductas inadecuadas que ocasionan daño difícilmente reversible o irreversible, a otro miembro o de la comunidad.)

Es por ello, que nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), tiene como objetivo esencial, lograr que nuestros estudiantes y comunidad educativa en general, crezcan de forma sana y plena, para lo cual, creemos en una educación integrativa que comprenda

tanto el crecimiento en Edad, en Gracia y en Sabiduría, siendo Jesús de Nazaret, nuestro referente histórico, que, como niño, creció en todos esos ámbitos. Para ello, nuestra visión y misión son:

## **2. Visión**

*Formar seres humanos plenos e íntegros, cuidadores de la vida, que descubran a Dios en el hacer cotidiano, según el modelo de Nazaret, gestionando sus mejores emociones, ideas, proceder y valores, en beneficio del crecimiento y desarrollo de sí mismos/as, de su medio cercano, de la sociedad global y especialmente de los más pobres y excluidos.*

## **3. Misión:**

*Educar, procurando el crecimiento pleno e integrativo de los/as Estudiantes y de toda la comunidad educativa, al estilo de Jesús, que, en el taller de Nazaret, ora, trabaja y crece en Edad, Gracia y Sabiduría, aprendiendo a Ser y Hacer, según los principios de la Educación Chilena y de la*

*Congregación de las Siervas de San José, por medio de su modelo de Neuropsicoeducación Integrativa CEGS. (Crecer en edad, Gracia y Sabiduría).*

## **4. El Modelo Neuropsicoeducativo Circular CEGS**

Conjuga las disciplinas: Neurociencias, Psicología y Educación; encauzada a través de tres categorías formativas: 1. Edad, que se centra en el desarrollo de habilidades de pensamiento, emocionales, corporales y espirituales (MECE) y habilidades de Memoria, de Atención y Funciones Ejecutivas (MAFE) 2. Gracia, que se centra en el desarrollo de Sentimientos Activos. 3. Sabiduría, se centra en el desarrollo de Valores Referenciales (detalles de operatividad del Modelo Educativo, se describe en el ítem del Proyecto Educativo).

Igualmente, adscribimos al carisma de la Congregación Siervas de San José, denominado “**Espiritualidad de Nazaret**”, que consiste en vivir la vida, prolongando el modo de vida de Jesús, que, con María y José, oran y trabajan en el Taller de Nazaret. En él se inspira nuestro modelo de convivencia, que considera decisivo un clima que impregne la vida entera y que hable por sí solo de unos determinados sentimientos, valores y acciones humanas iluminadas por el evangelio. (p.149. Educación a través de la convivencia. Doc. De Misión SSJ).

En ese escenario, nuestros **Sellos Educativos** son:

1. **La Promoción**
2. **La Preservación**
3. **La Convivencia Activa**
4. **La Espiritualidad de Nazaret**
5. **La mirada Conática de Género**
6. **La Economía de lo suficiente, consumo responsable y cuidado de la creación**
7. **La Neuropsicoeducación**

Lo anterior, con miras a formar personas que se caractericen por:

- Ser integrativas, esto es, que se desarrollen en cuatro vías cognoscitivas: mente, emoción, cuerpo y espíritu; y que desarrollen habilidades de memoria, atención y funciones ejecutivas basales.
- Descubrir la gratitud, la alegría y la confianza, como sentimientos activos basales, que las potencia como seres humanos.
- Ser capaces de construir una cultura reflexiva, hermanando la oración con el trabajo.
- Ser capaces de aprender la fuerza de la humildad y la sencillez.
- Ser capaces de comprometerse con la justicia y el compartir, luchando contra los sistemas generadores de pobreza y desigualdad.
- Ser capaces de ser libres desde la gratitud y la gratuidad.
- Ser capaces de promocionarse a sí mismas y a los y las demás.
- Ser preservadores de la vida.
- Ser capaces de desarrollar el arte y de componer encuentros dentro de una convivencia activa.
- Vivir con sentido de la trascendencia desde la espiritualidad de Nazaret.
- Descubrir en la economía de lo suficiente, el consumo responsable y cuidado de la creación otra forma de ser ciudadanos.
- Relacionarse con los demás con una mirada conática<sup>1</sup> de género, tendiente a potenciar el máximo esfuerzo sin distinción de género. (1. *Conática* = *Conatus*: Concepto utilizado por el filósofo Baruch Spinoza para referirse al impulso que aumenta la potencia de existir. “El esfuerzo por perseverar en el ser”).
- Ser capaces de valorar el ser y no el tener.
- Ser capaces de adaptarse a los cambios.
- Que sepan vivir con apertura, lucidez y serenidad, los avances del progreso y de la ciencia.

## **5. Entidad sostenedora**

La entidad Sostenedora del Establecimiento es una persona jurídica de derecho canónico, sin fines de lucro, de nombre Fundación Educacional **Escuela San José Obrero**, creada en el año 1987 por la Congregación Siervas de San José.

La Fundación Educacional tutela la gestión Espiritual, Pedagógica, y Administrativa del Establecimiento y asimismo define la identidad, el estilo educativo a implementar y la organización del trabajo de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional y su Modelo Educativo.

Está presidida por el Directorio de la Fundación, que focaliza sus facultades dentro del establecimiento en el Directorio Académico, compuesto por el Representante Legal de la Fundación, la Directora de Modalidad Educativa y la Directora de Identidad y Carisma.

Los recursos económicos de la entidad sostenedora, provienen íntegramente de los fondos de la Subvención del Estado, tanto general como en convenio con ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP) y otras subvenciones que fueren procedentes.

## **6. Establecimiento y Reconocimiento Oficial**

La Escuela San José Obrero se ubica en Quebrada de Vítor número 1400, comuna de Peñalolén de la ciudad de Santiago.

El Reconocimiento Oficial del Establecimiento corresponde al R.B.D. N°9171.

El establecimiento educacional atiende los Niveles de Transición de Educación Parvularia y Enseñanza Básica, cuyos cursos se distribuyen por tramos de aprendizaje de tres niveles, siendo el último nivel del tramo, una estación de evaluación del proceso.

- Tramo 1: Prekínder, kínder, primero básico.
- Tramo 2: segundo básico, tercero básico y cuarto básico.
- Tramo 3: quinto básico, sexto básico y séptimo básico.
- Tramo 4: octavo básico.

Es una escuela gratuita, confesionalmente católica, con un carisma propio, la *Espiritualidad de Nazaret*.

## **7. Proyecto Educativo**

El Proyecto Educativo, elaborado con la participación de la comunidad educativa, es la expresión del ser y hacer de la labor educativa de nuestro establecimiento, a través de una visión, misión, carisma, espiritualidad, sellos, sentimientos activos y valores referenciales,

que articulan e impulsan nuestra identidad, ofreciendo a la comunidad una alternativa distinta de formación y promoción de la persona, por medio del “*Modelo Neuropsicoeducativo Circular CEGS*”.

Tal modelo educativo, como se dijo al comienzo, se encauza en las categorías formativas de Edad, Gracia y Sabiduría, con una mirada filosófica kairica (momento oportuno) y poiética (proceso creativo). Concibe la educación como un proceso multidisciplinario, integrativo y circular, potencialmente disímil entre un estudiante y otro, que denominamos “*enseñanza aprendizaje Kairo Poiética*”, que nos invita a desplegar diversas estrategias para que todos nuestros estudiantes logren desarrollar al máximo todo su potencial posible.

### **7.1 Categoría Edad**

Busca el desarrollo de habilidades en cuatro vías cognoscitivas: Mente, Emoción, Cuerpo y Espíritu, que da origen a la Metodología MECE.

La Edad como categoría formativa corresponde al crecimiento de una persona en un tiempo determinado, dentro de etapas o ciclos vitales, siendo el desafío que la persona pueda aprender de forma equilibrada y armoniosa, a través de la internalización del conocimiento y desarrollo de habilidades.

Para ello, enfocamos el aprendizaje al desarrollo de habilidades, en función de lo cual utilizamos:

#### **a. Metodología MECE**

Metodología de clases que busca direccionar la adquisición de los contenidos curriculares (temáticas predefinidas por el Ministerio de Educación), a través de las vías cognoscitivas: Mente, Emoción, Cuerpo y Espíritu (MECE) en secuencia didáctica. Para este fin, se han organizado diez habilidades por cada una de las

vías cognoscitivas señaladas, que, a lo largo de las fases educativas de los estudiantes, se van profundizando conforme a su desarrollo **neuropsicoevolutivo**.

Conforme a lo anterior, las clases de los estudiantes, cualquiera sea el contenido a tratar, se planifican, ejecutan y evalúan trabajando estas cuatro áreas, estructuradas en secuencia MECE.

## **b. Constructo MAFE**

Constructo de aprendizaje MAFE, que está a la base de cualquier aprendizaje y apunta al desarrollo de funciones como la Memoria, Atención y Funciones Ejecutivas basales (anticipación, organización, control inhibitorio y flexibilidad cognitiva). Este constructo opera de manera implícita en cada vía cognoscitiva de la metodología MECE e intencionan didácticamente en otras instancias de aprendizaje extra curriculares como técnicas de estudio o juegos MAFE.

## **c. Intervalo didáctico MAFE**

Instancias de estimulación de las funciones cerebrales de Memoria, Atención y Función Ejecutiva, de forma lúdica, que se incorporan a la rutina escolar diaria.

## **d. Juegos MAFE**

Instancias colectivas de demostración de aprendizaje en habilidades de Memoria, Atención y Funciones Ejecutivas basales, donde las y los estudiantes participan integrativamente en actividades donde se intencionan estos componentes.

## **e. Talleres CADE Integrativos**

Dentro de las horas curriculares de libre disposición, para potenciar la integralidad de las temáticas de aprendizajes, se despliegan talleres en los ámbitos de la Ciencia, el Arte, el Deporte y la Espiritualidad, (aunados o individualmente), que denominamos CADE Integrativos, puesto que todos los estudiantes pasan por cada uno de esos ámbitos en las diversas fases de su proceso educativo.

## **f. Talleres APA**

De forma extracurricular, asumiendo que, respecto del aprendizaje de contenidos curriculares y habilidades, existen diversos ritmos y estilos de aprendizaje, implementamos talleres de apoyo pedagógico alternativo, denominados APA, que buscan mediante un ejercicio pedagógico de estrategias lúdicas fortalecer las habilidades en vías de desarrollo.

## **g. Apoyo pedagógico en aula**

Apoyos Pedagógicos específicos en aula, por parte del equipo de educación diferencial y/ o psicopedagogía, en las asignaturas de lenguaje y matemática, destinados a desarrollar ámbitos descendidos de los/as estudiantes que se visualicen como

necesarios para un determinado año escolar, en el marco del Plan de Mejoramiento Educativo y de acuerdo a los requerimientos del Reglamento de Evaluación.

## **7.2 Categoría Gracia**

### **a. Desarrollo de Sentimientos Activos**

La Gracia, como categoría formativa, se refiere a la capacidad de darse cuenta de los dones, talentos, destrezas, habilidades, que la vida regala, sin mérito propio, pero que se pueden desarrollar y potenciar en función de un mejor aprendizaje y de un modo más positivo de relacionarse con el mundo.

A la luz de nuestro carisma, esta categoría formativa se gestiona a través de los sentimientos activos de Gratitud, Confianza y Alegría, que nos impulsan a descubrir la belleza de la vida. A partir de ello, hemos organizado igualmente diez habilidades por cada uno, que se trabajan principalmente en la asignatura de orientación y se potencian en cuanto a ejercicio práctico en:

### **b. Talleres CADE Potenciadores**

Talleres en los ámbitos de Ciencia, Deporte, Arte y Espiritualidad, a los que los estudiantes optan de forma voluntaria y conforme a sus intereses, fuera de las horas de cobertura curricular (extraescolares), que buscan potenciar sus destrezas o talentos particulares.

### **c. Olimpiadas CEGS**

Instancias de competencia colaborativa anual de los Colegios Josefinos, en las que se promueven los sentimientos y valores institucionales de los estudiantes.

### **d. Atención neuropsico-emocional**

Atención personalizada o grupal de estudiantes desde el ámbito Neuropsicoeducativo, tendiente a generar un acompañamiento emocional que permita al/la estudiante gestionar sus emociones y superar situaciones que lo aquejan o agobien en dicho ámbito. No implica atención clínica, por lo que puede ser en paralelo, en conjunto o independientemente de atenciones profesionales externas.

## 7.3 Categoría Sabiduría

### a. Desarrollo de Valores referenciales

La sabiduría como categoría formativa es una manera ética de vivir la vida y se refiere a la capacidad de salir de sí mismo/a, para ir al encuentro con el/la otro/a, en el momento oportuno, abrirse a la búsqueda del sentido, valor y totalidad de las cosas.

A la luz de nuestro carisma, esta categoría formativa se gestiona a través de determinados valores, que denominamos “Valores Referenciales”, que hemos organizado en cuatro pares: **Oración y Trabajo hermanados; Sencillez y Humildad; Justicia y Compartir; Gratitud y Gratuidad.**

Estos valores nos mueven en dirección a la bondad y al uso gozoso de las cosas con sentido de lo suficiente.

A partir de ello, hemos organizado también diez habilidades por cada uno de estos pares de valores, que se trabajan principalmente en la **asignatura de religión** y se potencian en cuanto a ejercicio práctico en:

### b. Movimientos espirituales

Movimientos de estudiantes, que, bajo la estructura de un CADE Potenciador del ámbito de la espiritualidad y que, guiados por monitores, agrupan a estudiantes de los tramos 1 y 2, formando el Movimiento San José y de los tramos 3 y 4 que forman la Brigada Isabel Méndez.

### c. Actividades Carismáticas del Calendario Escolar

Actividades propias de la historia institucional, que dan cuenta del carisma espiritual que se vive en la misma y que se incorporan al calendario escolar anual.

## 8. Organización Institucional

Corresponde a los diversos roles en que se organiza el quehacer de la Escuela, que cumplen tareas y responsabilidades específicas relacionadas al cargo y/o función. Estos roles se distribuyen en los siguientes entes y cargos:

**8.1 Directorio Académico:** Corresponde a la Junta Directiva superior del establecimiento, encargada de supervisar la gestión educativa y administración general del mismo. Se compone por el o la Representante Legal, el o la Directora de Modalidad Educativa CEGS, el o la Directora de Identidad y Carisma.

**8.2 Representante Legal:** Corresponde al representante del presidente del Directorio de la Fundación Educacional Sostenedora y como tal supervisa el cumplimiento general del Proyecto Educativo Institucional, administrando los fondos de la subvención educacional, todo lo cual se plasma en los siguientes planes y programas:

- Supervisión de Gestión
- Recursos humanos
- Comunicación Institucional
- Gestión de Espacios Educativos
- Administración Financiera y Contable.
- Compras y Adquisiciones.

**8.3 Director/a de Modalidad Educativa CEGS:** Corresponde a la persona que supervisa y orienta la materialización del Modelo Educativo CEGS en los procesos generales y particulares del establecimiento:

- Investigación Educativa.
- Asistencia Técnica en componentes de la Modalidad Educativa.
- Asistencia Técnica de Categorías Formativas.
- Gestión de Sellos Educativos.

**8.4 Director/a de Identidad y Carisma:** Corresponde a la persona que supervisa y orienta la materialización del carisma josefino en los procesos generales y particulares del establecimiento.

**8.5 Directivos:** Son entes y cargos a los que corresponde la gestión superior del establecimiento, formando parte de él:

**8.5.1 Directora Pedagógica:** Corresponde al o la directora del establecimiento, quien cumpliendo funciones permanentes al interior del mismo constituye la máxima autoridad académica dentro de él, y como tal, lidera la marcha general de la escuela en todos sus ámbitos. Compone y lidera por derecho propio al Equipo Directivo.

**8.5.2 Subdirector/a:** Corresponde al docente encargado de la marcha administrativa, de mantenimiento e infraestructura del establecimiento y del seguimiento del quehacer de los asistentes de la educación

**8.6 Equipo Directivo:** Corresponde al ente colegiado de apoyo a la labor del o la directora del establecimiento, a quien compete el análisis, revisión y evaluación de la marcha general del mismo, proponiendo y acordando mecanismos de mejora continua en pos de mejorar su funcionamiento y asimismo cumplir el Proyecto educativo institucional.

- 8.6.1 Coordinadores de área:** Corresponde a los miembros del Equipo Directivo, individualmente considerados, a quienes corresponde liderar y ejecutar las labores y actividades de sus respectivos departamentos, siendo éstos:
- 8.6.2 Coordinador/a de Unidad Técnica Pedagógica:** Encargado de liderar todo el quehacer técnico-pedagógico del establecimiento, gestionando los planes y programas Ministeriales e Institucionales asignados.
- 8.6.3 Coordinador/a de Neuropsicorientación:** Encargado/a de liderar el resguardo, apoyo y crecimiento emocional de los estudiantes del establecimiento gestionando los planes y programas asociados.
- 8.6.4 Coordinador de Convivencia Escolar:** Encargado de Liderar la Convivencia Escolar Activa al interior del establecimiento, gestionando el plan de Gestión de la Convivencia Escolar y otros programas.
- 8.6.5 Coordinadora de Espiritualidad:** Encargada de liderar el quehacer espiritual y carismático al interior del establecimiento, gestionando los siguientes planes y programas de Formación Josefina, Movimientos Josefinos, Misión Josefina y las Comunidades Josefinas.
- 8.7 Docentes:** Educadores del establecimiento, que, conforme al perfil del *Educador Josefino*, lideran el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus estudiantes, conforme a los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional, el Modelo Educativo CEGS y el Carisma Josefino. Se dividen en:
- 8.7.1 Profesores jefes:** cargo de un curso en específico.
- 8.7.2 Profesores de Asignatura:** imparten asignaturas específicas en cursos respecto de los cuales no detentan el rol de profesor jefe.
- 8.7.3 Educadoras Diferenciales:** docentes especialistas en Educación Diferencial, que ejercen co-docencia en aquellos cursos en que existen estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, en el marco del Programa Todos para Todos.
- 8.8 Asistentes de la educación:** Educadores que, sin ser docente, ejecutan labores de asistencia a la educación, desde sus respectivos ámbitos profesionales o técnicos, clasificándose en:
- 8.8.1 Asistentes profesionales:** psicólogos, psicopedagogos/as, trabajadora social, terapeutas ocupacionales, etc.
- 8.8.2 Asistentes de aula:** apoyan la labor docente en la sala de clases, así como los procesos educativos y resguardo de los estudiantes fuera de ella.

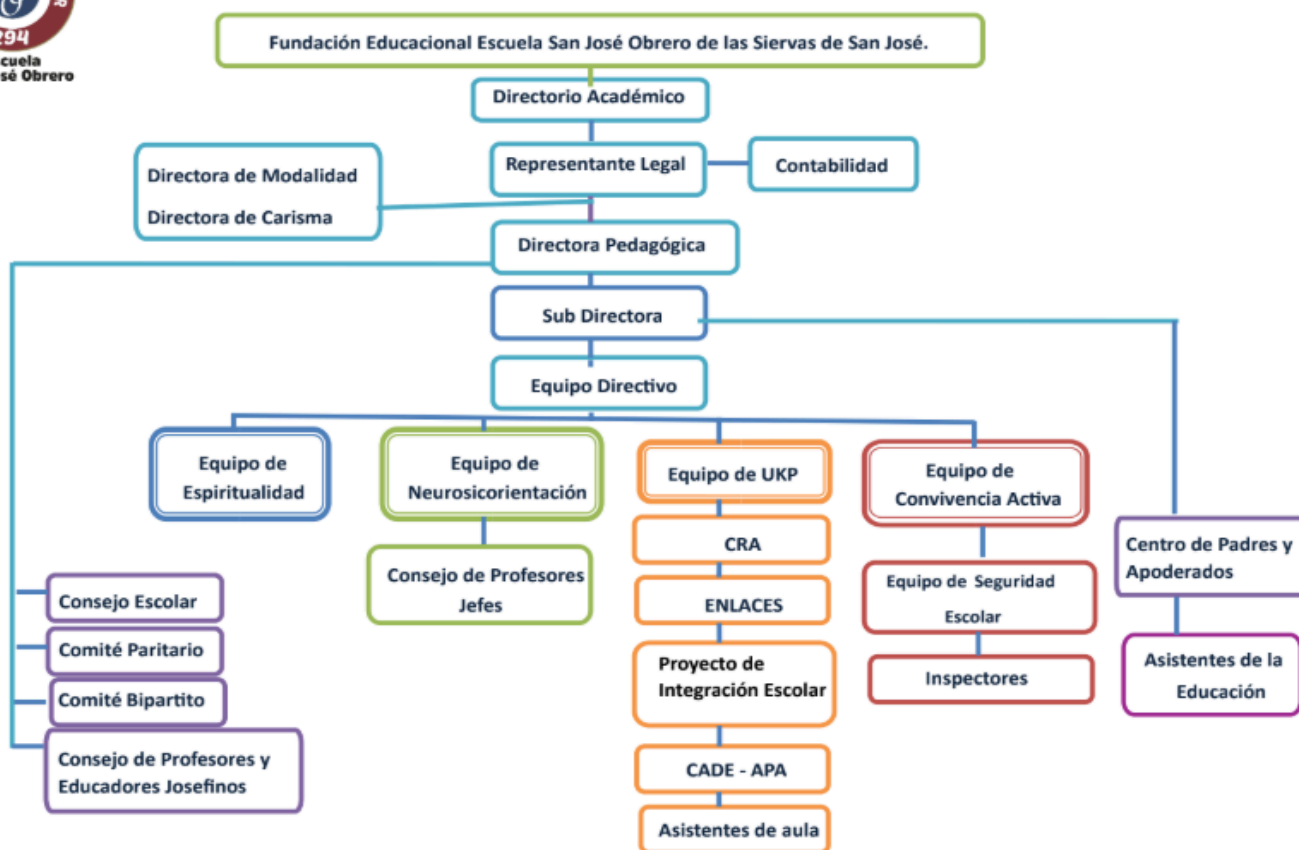
**8.8.3 Asistentes inspectores:** apoyan la labor educativa del establecimiento fuera de aula, con especial énfasis en el resguardo y seguridad de los estudiantes y la aplicación del presente reglamento en el ámbito disciplinario.

**8.8.4 Asistentes auxiliares:** se encargan de las labores de limpieza, orden y mantención de los diversos espacios del establecimiento.

**8.8.5 Asistentes administrativos:** se encargan de la ejecución administrativa, contable y financiera del establecimiento.

## 9. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL:

### FUNDACIÓN EDUCACIONAL ESCUELA SAN JOSÉ OBRERO



## II. MARCO NORMATIVO

### Normativa que fundamenta nuestro Reglamento de Convivencia Escolar

Nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar se construye sobre una **sólida base normativa**, tanto a nivel internacional como nacional, con el firme propósito de asegurar un ambiente educativo **seguro, inclusivo y propicio para el aprendizaje** de todos los estudiantes.

Este marco legal comienza con los **fundamentos de los derechos humanos**, arraigados en la **Declaración Universal de los Derechos Humanos** y la **Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña**, reconociendo a cada estudiante como sujeto de derechos y protección. A nivel nacional, la **Ley General de Educación (20.370)** establece los principios generales que rigen nuestro sistema educativo, promoviendo la calidad y equidad.

Particularmente relevante para la convivencia son las leyes chilenas que abordan directamente la protección de la comunidad educativa: la **Ley de Violencia Escolar (20.536)**, que busca prevenir y sancionar el acoso y maltrato; la **Ley contra la Discriminación (20.609)**, que garantiza la igualdad y previene cualquier forma de segregación; y la **Ley de Inclusión Escolar (20.845)**, que asegura la participación de todos los estudiantes sin distinción. Además, normativas como la **Ley de Identidad de Género (21.120)** y la **Circular N° 812** refuerzan el respeto a la diversidad y la identidad de cada persona.

Este cuerpo normativo también se preocupa por la **protección integral** de los estudiantes en situaciones específicas, como el embarazo (Decreto N°79), el manejo de sustancias (Ley N° 20.000 y 19.925), y la responsabilidad penal adolescente (Ley N° 20.084), así como la seguridad (Ley N° 21.430 sobre niñez y adolescencia y Decreto N°313 de Accidentes Escolares). Se complementa con decretos y circulares que regulan aspectos prácticos de la vida escolar, como la organización de consejos escolares, centros de padres y el uso del uniforme.

En síntesis, nuestro Reglamento Interno no es solo un conjunto de reglas, sino un **instrumento formativo, protector** y neuropsicoeducativo que se cimienta en una red de leyes y normativas diseñadas para **resguardar los derechos, promover el bienestar y asegurar trayectorias educativas positivas** en un ambiente de respeto, inclusión y seguridad para toda nuestra comunidad escolar que se traduce en un lugar de encuentro.

### c) Principios del Sistema de Educación Aplicables

Derechos	Bienes Jurídicos	Descripción
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa
	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.	Buena convivencia Escolar	Asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusive.	Acceso y permanencia en el sistema educativo.	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que pueden darse en el escenario escolar.
Ser Informados	Información y Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.

Respeto a la Integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena Convivencia Escolar	Asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Ser escuchado y participar del proceso educativo.		
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento		
Recibir educación que les ofrezca Oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Acceso y permanencia sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y Desarrollo Integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad de aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.



### III. REGLAMENTO INTERNO

#### ARTÍCULO 1: OBJETIVO

Establecer un marco de acción que promueva la convivencia activa entre todos los miembros de la comunidad, regulando sus interacciones y orientando en la prevención, formación, protección y búsqueda de soluciones efectivas de los conflictos, estimulando la gestión de sentimientos activos basales, el acercamiento y entendimiento de las partes e implementando acciones formativas y/o reparatorias para los afectados. La finalidad es el crecimiento de las habilidades, sentimientos y valores a través del desarrollo curricular y extracurricular del Proyecto Educativo en su conjunto, que configuran las bases de la prevención conforme al Programa de Convivencia Activa.

El presente reglamento, regula los diferentes niveles de nuestra convivencia escolar en base a 4 ámbitos:

- 1. Conatus Académico:** Normas que regulan el funcionamiento académico de los estudiantes, desde un tipo de responsabilidad y que favorezca su aprendizaje.
- 2. Conatus Relacional:** Normas que regulan la sana y pacífica convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, desde el respeto por el otro.
- 3. Conatus Patrimonial:** Normas que regulan el cuidado de la higiene y presentación personal y los bienes e infraestructura del establecimiento, como una forma de respeto por sí y los espacios.
- 4. Conatus Ético - Valórico:** Normas enmarcadas en los valores referenciales del establecimiento, buscan que el/la estudiante encauce su conducta vivenciando y respetando tales valores.

#### ARTÍCULO 2: REVISIONES Y MODIFICACIONES

Este instrumento, previo a su publicación debe ser trabajado por medio de las jornadas de actualización al Reglamento Interno que propone el MINEDUC y se organizan en nuestra Escuela al menos 1 vez al año, con la participación de todos los miembros de la comunidad escolar: Educadores en instancias de reflexión y talleres prácticos, Estudiantes por medio de clases de orientación, consejo de curso con actividades de socialización, reflexión y proposición, Apoderados por medio de reuniones de apoderados donde trabajan actividades de socialización y reflexión. Posteriormente, con toda la comunidad educativa a través del Consejo Escolar se presentan las modificaciones y actualizaciones, mismas que son presentadas y socializadas al Consejo Escolar para su consulta y respectiva aprobación.

Este procedimiento requiere convocar al Consejo Escolar para consultar dichas modificaciones o actualizaciones, cuyas observaciones serán analizadas por la entidad sostenedora o directora que posteriormente responderán por escrito ante el pronunciamiento del Consejo Escolar en un plazo de 30 días, tal como señala la circular N°1 de la SUPEREDUC.

Las modificaciones anuales tienen el objetivo de ajustar el reglamento a la normativa educacional actual, a las necesidades de la comunidad escolar, revisar protocolos y procedimientos establecidos en el Reglamento para verificar alcances legales, responsables y designaciones de roles.

### **ARTÍCULO 3: DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO**

El Reglamento Interno, junto al Reglamento de Párvulo se socializan con toda la comunidad educativa para promover el compromiso y la responsabilidad en relación con las normas y formas de relacionarnos que en él se definen e indican, en virtud de contribuir al proceso de formación de niñas, niños y adolescentes.

Publicación y socialización vía canales de comunicación oficiales, plataforma Kimche comunicaciones, correo institucional y sitio web oficial de la Escuela [www.escuelasanjoseobrero.cl](http://www.escuelasanjoseobrero.cl) para su conocimiento y revisión cuando estime conveniente. Además se considera, una copia física del Reglamento Interno que se encuentra en las oficinas de Inspectoría, Subdirección y Dirección para facilitar su conocimiento por toda la Comunidad Educativa.

La Escuela para la Educación Parvularia y Básica, entrega una copia del RICE (incluido sus anexos) a madres, padres o apoderados al momento de la matrícula de forma digital en sus respectivos correos electrónicos, y de manera inmediata digital a través de un código QR, el cual los lleva al documento y pueden efectuar su descarga inmediata, este recibo queda formalizado por medio de la firma de un acta y contrato de prestación de servicios, donde queda constancia de la recepción de este documento. Para el caso de los apoderados de niveles Párvulos, reciben un anexo del Reglamento de manera física.

La vigencia del presente Reglamento Interno es a partir del mes de marzo del año escolar en curso. Este se socializa con el Consejo Escolar en su primera sesión en el mes de marzo, asimismo, en la primera reunión de apoderado del año y en el primer consejo ampliado de todos y todas las educadoras del establecimiento educacional. En caso de actualizaciones procede la misma manera de socializar y publicar, este procedimiento puede darse durante todo el año escolar y/o según la necesidad de la Escuela.

## ARTÍCULO 4: ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Nuestra escuela se adscribe al Sistema de Admisión Escolar implementado por el Ministerio de Educación, que consiste en la inscripción y postulación a través de la plataforma digital [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) y/o [www.anotateenlalista.cl](http://www.anotateenlalista.cl), donde podrá acceder a la información de nuestra escuela. En ese sentido, no se considerará el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante, la situación socioeconómica de su familia, tendencias políticas, religiosas, sexual, culturales o de cualquiera otra naturaleza.

### 1. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN Y ASIGNACIÓN

1.1. Al momento de la convocatoria, la encargada de admisión y matrícula del establecimiento, declara e informa al sistema de admisión escolar:

- Vacantes por nivel (total estudiantes por nivel).
- Cupos por cada nivel (cantidad de cupos disponible por nivel).
- Estimación de repitencia por nivel.
- Pre matrícula estudiantes con matrícula en el establecimiento.
- Reglamento de Convivencia Escolar y otros planes institucionales.

1.2. Para efectos de facilitar, informar y/o resolver inquietudes respecto del proceso, el establecimiento cuenta con una Encargada de Admisión Escolar, que corresponde a una docente designada para dicho efecto, cuyos datos podrán ser consultados en secretaría del establecimiento.

1.3. **Proceso de matrícula:** Tras publicarse los resultados del proceso de postulación, la escuela inicia su etapa de matrícula según indique calendario del Sistema de Admisión Escolar Online, el o la apoderado debe concurrir al establecimiento a matricular a su pupilo con la documentación mínima necesaria a presentar (certificado de nacimiento del estudiante y cédula de identidad del apoderado) para el caso de familias extranjeras (el estudiante debe contar con un Identificado Provisorio Escolar y el apoderado con un Identificador Provisorio de Apoderados que se obtiene en el portal [www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl)).

1.4. En el caso que un apoderado requiera trasladar a su pupilo de establecimiento y matricularlo durante el año escolar en curso, el trámite se realiza en la plataforma ¡Anótate en la lista!. La escuela cuenta con 2 días hábiles para dar respuesta a la postulación y contactarse con el apoderado.

1.5 En este proceso el apoderado debe firmar contrato de prestación de servicios y ficha de registro de inscripción donde toma conocimiento de los Reglamentos Internos, de

Evaluación, de Convivencia Escolar, Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, Proyecto Educativo, firmando dichos documentos.

## ARTÍCULO 5: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO

Horarios de funcionamiento del establecimiento en general:

UNIDADES	Lunes a jueves	Viernes
Secretaría	8:15 a 13:10/ 13:55 a 17:00	8: 15 a 13:10 – 13:55 a 15:30
Entrevistas personales con educadores, solicitud de atención general de padres, madres y apoderados e informaciones generales se solicitan en Secretaría de la Escuela.		
Educadores, educadoras e inspectorías	Según horario informado y disponible en secretaría.	
Dirección, Subdirección y coordinadores de área.	Solicitud de entrevista en secretaría o vía correo institucional.	

En el caso de surgir situaciones que afecten el normal funcionamiento de la escuela, se informará la modificación del horario a través de los canales formales que se establecen en este documento.

## ARTÍCULO 6: CONDUCTOS DE COMUNICACIÓN ENTRE ESCUELA Y APODERADOS

La Escuela San José Obrero ofrece los canales de comunicación para los, padres, madres y apoderados según indica el siguiente orden:

- 1. Comunicaciones Kimche:** El establecimiento cuenta con mensajería instantánea Comunicaciones Kimche que envía mensajes en la aplicación Kimche Familia a los apoderados/as, por este medio se cursa información relevante, comunicados de la Escuela y/o La Fundación de las Siervas, comunicaciones diarias, citaciones de apoderados a entrevista personal, reuniones, actividades, cambios emergentes, entre otras. La mensajería llega inmediatamente a los teléfonos celulares que los apoderados hayan registrado al momento de la matrícula, siendo responsabilidad del apoderado suscribirse a la plataforma e informar a la brevedad el cambio de números.
- 2. Comunicados:** La escuela dispone de correo electrónico institucional, comunicaciones Kimche, cuaderno de comunicaciones, página web institucional y plataforma Kimche Familia, medios oficiales de entrega de información a los apoderados/as, de las

decisiones, eventos, comunicados de la congregación, u otros.

3. El apoderado que cambió de número de contacto o dirección tiene la responsabilidad de informar a la brevedad a la escuela, por medio de secretaría presencial o enviando correo a [secretaria@escuelasanjoseobrero.cl](mailto:secretaria@escuelasanjoseobrero.cl). El apoderado debe utilizar correo institucional e identificarse y entregar los datos del estudiante para efectuar la modificación.
4. **Cuaderno de comunicaciones:** Formato *exclusivo* como medio oficial de comunicación para apoderados que tengan dificultades en el manejo de plataformas o aplicaciones digitales. Lo anterior, debe ser solicitado por el apoderado y será gestionado por cada profesor jefe y según las necesidades que presenten los apoderados del curso. El estudiante debe procurar ser responsable de cuidar y mantener su cuaderno como instrumento de comunicación entre la escuela en conjunto con su apoderado/a, portándose diariamente.
5. **Firma de recepción de todas las comunicaciones:** Toda comunicación debe ser leída y firmada por el apoderado/a, en el caso de correo electrónico debe acusar recibo, de no ser así se considerará como no justificada. Asimismo, los y las educadoras deben firmar y acusar recibo de las comunicaciones enviadas por el apoderado.
6. **Página web:** Plataforma virtual del establecimiento, de carácter informativo general, por medio de la cual se puede entregar información operativa para todos los estudiantes y/o apoderados del establecimiento, o a determinados niveles o tramos, según la necesidad de la información. Es esencial que apoderados y estudiantes revisen diariamente la página web ([www.escuelasanjoseobrero.cl](http://www.escuelasanjoseobrero.cl)), a efectos de enterarse de noticias, informaciones o indicaciones específicas del establecimiento.
7. Los canales y plataformas mencionadas son consideradas medios oficiales de comunicaciones para informar a la comunidad eventos, circulares informativas, definiciones que como escuela afecten parcial o a la totalidad de la comunidad y procesos descrito en procedimientos y protocolos de convivencia escolar.
8. Las Redes sociales como Instagram, Canal de Youtube, Facebook, Twitter u otros, NO son consideradas medios de información oficiales, salvo circunstancias excepcionales que se indicarán en cada caso.
9. **Entrevistas:** **Instancias de conversación entre** Estudiantes, padres, madres o apoderados con Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Coordinadores de Área, Subdirección y Dirección, respecto de asuntos relacionados con el quehacer general del

estudiante y que amerite una conversación directa para obtener o entregar información, aclarar dudas o situaciones, etc., siguiendo para ello el conducto establecido en orden a comenzar por el profesor jefe hasta llegar a Dirección. Asimismo, podrán solicitar entrevistas con inspectores y/o subdirección respecto de temáticas disciplinarias que involucren al estudiante. De toda entrevista se genera un informe por medio del registro escrito y firmado por los participantes.

Tratándose del profesor(a) jefe, profesores(as) de asignatura e Inspectoría, la solicitud y asignación de día y hora para la entrevista se realiza mediante el correo electrónico institucional, Comunicaciones Kimche, comunicación escrita en cuaderno o agenda escolar, llamado telefónico o derivación de alguna coordinación. Respecto a las coordinaciones de Área (Unidad Técnica Pedagógica, Convivencia Activa, Neuropsicorientación y Espiritualidad), Subdirección y Dirección, se gestiona mediante secretaría de la Escuela.

## **ARTÍCULO 7: CONDUCTO PARA INFORMACIONES Y/O REQUERIMIENTOS**

La escuela posee un canal oficial de comunicación con las familias, es el correo electrónico institucional y comunicaciones KIMCHE (mensajes Whatsapp de la escuela a las familias), ambos deben ser revisados de manera permanente, por el profesor jefe y el apoderado del estudiante.

Consideraciones para establecer la comunicación formal con algún docente u otro estamento de la comunidad, puede realizarse a través del correo electrónico institucional respectivo considerando 2 días hábiles escolares para recibir una respuesta, tiempo que permita a los docentes la revisión de emails fuera del aula.

Ante una emergencia o gravedad, el apoderado puede contactarse vía telefónica con la Escuela y/o email, con la secretaría o inspectoría de ciclo según corresponda. En consideración a estas situaciones o imprevistos, la secretaría de la escuela estará disponible durante toda la jornada escolar (08:15 am a 17:00 PM) para recibir llamados y derivar las urgencias a quienes corresponda.

La escuela a su vez, establece los siguientes conductos regulares de información:

1. Requerimiento del apoderado por cualquier situación que estime conveniente:  
Profesor jefe - inspectoría – coordinaciones - subdirección – Dirección.
2. Requerimiento del apoderado por alguna emergencia durante la jornada escolar:  
Secretaría - inspectoría - coordinaciones.
3. Requerimiento de un estudiante de comunicarse con su apoderado dentro de la jornada escolar: Profesor jefe - inspectoría - secretaría – coordinadores- subdirección.

## ARTÍCULO 8: HORARIO JORNADA ESCOLAR

### Horarios de la jornada escolar:

Niveles	Días de la semana	Hora de inicio	Hora de Término
Pre kínder - kínder	Lunes a jueves	8:00	15:15
	viernes	8:00	13:00
1° y 2°	Lunes a jueves	8:00	15:15
	viernes	8:00	13:00
3° a 8° básico	Lunes a jueves	8:00	15:25
	viernes	8:00	13:10

### Horarios de recreo:

Recreos	Lunes a jueves	Viernes
Mañana	9:30 a 09:50	9:30 a 09:50
Medio día	11:20 a 11:40	11:20 a 11:40
Tarde	13:10 a 13:55	

### Horarios de almuerzo:

Curso	Lunes a viernes
Pre kínder y kínder	11:40
1° a 4° básico	12:25
5° a 8° básico	13:10

## **ARTÍCULO 9: DE LA ASISTENCIA A CLASES**

**La Ausencia:** Inasistencia del estudiante a la jornada escolar o algunas clases previstas en el día respectivo, a partir del horario de ingreso de las 08:00 am. Asimismo, debe ingresar a cada una de las clases de forma puntual, esto es, a la hora indicada en el cuadro del artículo anterior y permanecer en ellas durante todo el tiempo previsto. Corresponderá a cada docente cursar asistencia en cada módulo, dejando registro de ello en el libro de clases en el ítem asistencia correspondiente.

**La justificación,** corresponde a la presentación oportuna de antecedentes que dan cuenta de las razones fundadas de la ausencia.

**La Justificación debe realizarse** presencial o escrita, por medio de correo electrónico, comunicación escrita que aporte los antecedentes médicos, familiares u otros que provocaron la inasistencia. La Inspectoría de cada ciclo posee el registro y control en su respectivo sistema.

La entrega del certificado médico y/o justificativo se realiza durante la jornada que se ausenta el o la estudiante o al día siguiente de la falta. No se reciben certificados médicos atrasados ni certificados entregados fuera de la fecha que indique el documento. Debe estar firmado y timbrado, o con su código QR.

**La persona que justifica** debe ser el apoderado titular o secundario (suplente) y envía los certificados médicos o justificativos a la Inspectoría de ciclo o al profesor(a) jefe. Es deber de los apoderados justificar e informar a la Escuela cada una de las ausencias de los estudiantes, mediante la entrega de certificados médicos.

**En los casos que estudiantes presenten inasistencias prolongadas, de 3 o más días, la escuela procede a la activación del protocolo n°14 Frente a casos de ausentismo escolar.**

### **Decreto 67, EDUCACIÓN (2018)**

En relación con la asistencia a clases, **serán promovidos los y las estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85%** de lo establecido en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en actividades previamente autorizadas por el establecimiento, sean dentro o fuera de la escuela.

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe de la unidad técnica pedagógica consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, la escuela a través de la directora y su equipo

directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos.

En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

La asistencia respecto de las estudiantes embarazadas, se regirá por lo dispuesto en la regulación especial que se establece en este instrumento

## **ARTÍCULO 10: DE LOS ATRASOS Y SALIDAS ANTICIPADAS**

**1. Atrasos:** Ingreso del o la estudiante después de la hora del inicio de la jornada escolar, se considera un atraso la llegada posterior a las 08:01 horas.

Ingreso en horarios no establecidos corresponden a la llegada de un estudiante posterior a las 08:01 horas, para estos casos el estudiante siempre debe presentar una comunicación escrita o vía correo por parte de su apoderado y será notificado vía plataforma kimche o correo. Para el caso, de un ingreso a la escuela posterior a las 08:15 horas, el estudiante siempre debe venir acompañado de su apoderado titular o suplente, de no venir acompañado será notificado y citado por los medios de comunicación de la Escuela para que se presente a firmar registro de atrasos y la falta de responsabilidad.

**1.1. La justificación,** se realiza por el apoderado al formalizar el ingreso del estudiante, entregando el certificado médico o informando las razones del atraso o ingreso en horarios no establecidos. Este proceso debe realizarlo el apoderado titular o secundario (suplente).

**1.2.** El registro de atraso quedará consignado en la hoja de vida del estudiante, ante los retrasos reiterados se inicia un **proceso disciplinario de una conducta inadecuada y/o una denuncia para despejar posible vulneración de derecho que no permita al estudiante asistir de forma regular al establecimiento educacional.**

**2. Salidas Anticipadas:** Retiro del estudiante del establecimiento antes del término de la jornada o la hora de término de cada clase.

**2.1.** Las salidas anticipadas deben realizarse de forma previa y no debe efectuarse en horario de recreos, en caso de ocurrir, **el apoderado tendrá que esperar a que él o la estudiante ingrese del receso.**

**2.2. La justificación,** es la entrega oportuna de antecedentes por el apoderado sobre

las razones del retiro anticipado de forma presencial, entregando certificados médicos, legales, personales, etc. Se deja registro en el libro de ingreso y retiro de la escuela disponible en portería. Además, en observación del libro de clases.

**2.3. La solicitud de retiro anticipado:** se realiza previa a la llegada del apoderado y verificación del retiro de forma simultánea al mismo, este proceso debe realizarlo el apoderado titular o secundario (suplente) en la Portería e Inspectoría de Primer Ciclo.

Este proceso tiene el propósito que la familia y el estudiante comprendan sobre la puntualidad y el trabajo de los deberes para un buen desarrollo del conatus académico junto a la importancia de asistir a clases. Por otra parte, permite obtener información acerca de las razones por las que el estudiante se atrasa, se retira y se ausenta de ciertas clases y/o actividades, lo que posibilita prestar apoyo en caso de requerir.

## **ARTÍCULO 11: DEL UNIFORME ESCOLAR**

1. La exigencia de uniforme escolar se funda en criterios de limpieza, orden e igualdad entre estudiantes, continuando con la importancia de dar cumplimiento a nuestra normativa en lo que respecta a la obligatoriedad del uso del uniforme escolar que se ha trabajado desde el año 2021, es que reiteramos la obligatoriedad de su uso desde el primer día de clases.
2. El uso correcto del uniforme y presentación personal adecuada al contexto educacional es responsabilidad de cada estudiante y sus apoderados. Con esto se busca reafirmar el concepto de identidad y representación del establecimiento que queremos desarrollar en cada uno de ellos.
3. **Uniforme Institucional Escuela San José Obrero:** Polera blanca institucional cuello azul con ribetes amarillos, falda institucional cuadrillé gris con amarillo o pantalón gris, respetando la identidad de género de cada estudiante, zapatos negros, calcetas y/o pantys de color gris, chaleco, polar y polerón institucional.
4. **El buzo deportivo:** buzo oficial azul (rey), polera gris, polerón azul institucional y zapatillas blancas o negras (sin diseños), uso exclusivo en el día que les corresponda clases de Educación Física y actividades deportivas.
5. **Pre Escolar:** Buzo deportivo institucional para todos los 2 niveles de este ciclo, cotona café y/o delantal cuadrille (solo para su uso en actividades de artes u otras similares), polar institucional, chaqueta o parka azul o negra, zapatillas adecuadas para la actividad, para todos los días de la semana. El polerón del buzo y la polera deben venir con el nombre bordado en la parte delantera superior izquierda.
6. **Primero Básico a Octavo Básico:** Uniforme institucional (falda, pantalón, zapatos negros, calcetas grises, y polera piqué) todos los días de la semana, **con excepción** del día en que les corresponde clases de Educación Física, en el que asistirán con buzo deportivo institucional y zapatillas negras o blancas.

7. El uniforme “neutro” es en caso de cambio de establecimiento pantalón escolar de tela gris, polera blanca, buzo azul marino y/o polera gris o blanca. Siempre previa autorización de la Subdirección o la Dirección de la Escuela.

**8. Otras consideraciones respecto al uniforme:**

8.1. Vestimenta en época de invierno (Junio – Agosto): Parka, abrigo o chaqueta azul o negra.

8.2. Las estudiantes que estimen conveniente por motivos de salud en período de invierno pueden utilizar pantalón gris. El uniforme debe utilizarse de manera adecuada. Los buzos y/o pantalón son a la cintura y sin mostrar ropa interior. Las faldas deben ser a la rodilla o 5 centímetros sobre la rodilla.

8.3. Los polerones de generaciones son autorizados para su uso, solo para niveles que no tengan continuidad, como por ejemplo el octavo básico. Siempre previa coordinación con la dirección de la escuela.

8.4. En caso que se determine una actividad que involucre el uso parcial o incompleto del uniforme (Día del jeans), la vestimenta debe ser acorde al contexto escolar. Permitiendo la utilización de pantalones, bermudas, poleras y zapatillas.

8.5. Las prendas del uniforme deben estar marcadas con nombre y curso, para permitir su posible devolución en caso de pérdida. Para los estudiantes de pre escolar las poleras y chaquetas, deben tener los nombres bordados delante, en el borde superior izquierdo, para una mejor identificación de cada estudiante.

8.6. Los apoderados que sus pupilos se presenten sin uniforme o parcial, serán citados por inspectorías o profesores jefes para abordar la situación y regularizar su uso.

8.7. El uniforme puede ser adquirido en el lugar que se ajuste al presupuesto familiar, sin que los apoderados estén obligados a adquirirlos en un lugar específico. Así lo dispone la Resolución Exenta N°0812 de diciembre del año 2021, de la Superintendencia de Educación “que sustituye ordinario N°0768, del 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional” y que se acompaña a continuación de este Reglamento Interno, el/la estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, dentro los que se encuentran autorizados por el Reglamento Interno de la Escuela, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

8.8. La Dirección podrá, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados correspondientes, eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar.

## IV. COMUNIDAD EDUCATIVA

### ARTÍCULO 12: COMUNIDAD EDUCATIVA Y DEFINICIONES DE SUS MIEMBROS.

La comunidad educativa es una agrupación de personas, que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educativa, siendo ese objetivo común el de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de Convivencia Activa.

Está compuesta por estudiantes, padres y/o apoderados, docentes y asistentes de la educación, que, en cuanto a órganos, se estructuran en: Equipo de Coordinadores, Estudiantiles (correspondiente al centro de estudiantes), Centro General de Padres y Apoderados, Consejo Escolar, Equipo Directivo y Directorio Académico del Establecimiento.

1. **Definición de Estudiantes:** Todo aquel niño, niña o adolescente que esté matriculado en el establecimiento y que se mantenga cursando cualquiera de los niveles de educación que éste imparte.
2. **Perfil del /la estudiante:** Los y las estudiantes de la Escuela San José Obrero, considerados parte del centro educativo de las Siervas de San José, por tanto, estudiantes josefinos, mediante la propuesta educativa y formativa aspiran a que sean autoconscientes, reflexivos, discernientes, libres, responsables, humildes, sencillos, trabajadores, contemplativos, justos, solidarios, agradecidos y gratuitos. Procurando vivir emocionalmente en actitud agradecida, confiada y alegre. Los estudiantes de la Escuela deberán aportar a la convivencia escolar de la Comunidad Educativa, en correspondencia a los derechos y deberes mencionados en el Capítulo V. Derechos y Deberes de toda la comunidad, plasmados en este reglamento.
3. **Definición de Apoderado(a) (PADRE, MADRE, TUTOR O ADULTO RESPONSABLE):** Adulto responsable de un estudiante con matrícula regular en el establecimiento, este es designado como tal, en el contrato de prestación de servicios educacionales y que asume los derechos, deberes y responsabilidades que la escuela le exige en relación a su pupilo, aceptando y adhiriendo a toda la estructura organizacional de la institución, partiendo por su Proyecto Educativo, Modelo Educativo CEGS y reglamentación interna vigente, contenida esencialmente en el presente reglamento de Convivencia Escolar.
4. **Definición de Apoderado(a) Suplente:** Adulto responsable de un estudiante con matrícula regular en el establecimiento que es designado por el apoderado titular o principal y tiene derecho a quedar registrado al momento de realizar el proceso de matrícula, este debe ser mayor de 18 años, preferentemente con un grado de

parentesco con el estudiante u otro adulto o tutor responsable que tenga el estudiante. Se entiende que la asistencia del apoderado suplente no exime de responsabilidad al apoderado titular, y que este es el responsable final del estudiante, en el proceso tanto de formación como de enseñanza aprendizaje. En casos en los cuales sea el apoderado suplente el que constantemente esté presente en la Escuela, o el apoderado titular vulnere algún tipo de derecho al o la estudiante o algún miembro de la comunidad educativa, la Dirección del establecimiento tendrá la facultad de realizar el cambio de apoderado titular por el suplente.

5. La Escuela **se reserva el derecho en solicitar el cambio del apoderado titular y/o suplente, si éste incurriera en hechos que afecten la integridad física, psicológica y emocional de algún miembro de la comunidad educativa.** Dicho procedimiento debe quedar registrado en hoja de entrevista del estudiante.

### **ARTÍCULO 13: CONSEJO ESCOLAR**

Ente formado por representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa, presididos por la Dirección pedagógica del establecimiento, que debe sesionar a lo menos 4 veces al año, mediando entre cada una no más de tres meses, a efectos de ser informado, consultado o formular proposiciones, según sea el caso, de las materias que se han puesto bajo su ámbito de ejercicio.

Debe constituirse anualmente y efectuar su primera sesión, que tendrá carácter constitutivo, a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar, en lo posible en el mes de marzo de cada año. Luego de ésta, en un plazo no superior a 10 días hábiles el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- Identificación del establecimiento
- Fecha y lugar de constitución del Consejo
- Integración del Consejo Escolar
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas
- 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.

#### **1. El Consejo Escolar se desarrollará conforme a lo siguiente:**

**1.1. Integrantes:** Dirección Pedagógica, sostenedor o representante legal, docente (elegido por sus pares), asistente de la educación (elegido por sus pares), estudiante

representante de la Coordinación General de Estudiantes (Centro de estudiantes) y apoderado representante de la Coordinación General de apoderados (Centro de padres).

## **2. Información: El consejo escolar debe ser informado de:**

- 2.1. Los logros en el proceso integrativo de aprendizaje de los estudiantes. La directora del establecimiento, en la sesión que corresponda, deberá informar de los procesos integrativos y de las mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- 2.2. De las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación, respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación, por la Dirección del establecimiento en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.
- 2.3. Del Estado Financiero del establecimiento, en la primera sesión del año, por el/la Representante Legal, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. Dicho estado financiero contendrá el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.
- 2.4. De los ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem, por el o la Representante Legal, cada 4 meses.

## **3. Consulta: El consejo escolar debe ser consultado de:**

- 3.1. Del Proyecto Educativo Institucional.
- 3.2. Del Plan de Mejoramiento Educativo, (PME), esencialmente en torno a metas y estrategias en las que el Consejo escolar puede contribuir.
- 3.3. De la programación anual y actividades extracurriculares.
- 3.4. De las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- 3.5. Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, la evaluación del equipo directivo, el convenio Adeco y las propuestas que haga la directora al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- 3.6. De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento, con especial énfasis a materias de convivencia escolar y su respectivo plan.
- 3.7. De las Mejoras de infraestructuras al Establecimiento que superen las 1.000 UTM.

## **4. Proponer: El consejo escolar debe participar propositivamente en las siguientes materias:**

- 4.1. Jornada de actualización del Reglamento de Convivencia Escolar propuestas e indicadas por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de la Educación.
- 4.2. El Consejo Escolar debe participar en la elaboración y/o modificación del Plan de

Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia

- 4.3. Anualmente se organizará una jornada de conversación, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y la convivencia escolar.

#### **ARTÍCULO 14: COORDINACIÓN ESTUDIANTIL: (CENTRO DE ESTUDIANTES)**

El Equipo de Coordinación Estudiantil, es la organización formada por representantes de cada nivel en las áreas MECE, denominados Coordinadores estudiantiles de área. Su finalidad es representar a sus miembros, promoviendo en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico, la espiritualidad y la voluntad de acción; de fortalecer el desarrollo de los valores referenciales, sentimientos activos y sellos educativos de la institución, difundir derechos y deberes estudiantiles. Esta instancia, permitirá a los estudiantes formarse para la vida democrática, y prepararse para participar activamente en los cambios más humanizantes de nuestra sociedad y cultura. Todo esto desde las características de un estudiante josefino.

Asimismo, se relacionarán directamente y de forma colaborativa con los coordinadores MECE respectivos del Equipo Directivo y del Centro General de Padres y apoderados.

El Equipo de Coordinación Estudiantil MECE, corresponde a las Directivas MECE de cada curso que se eligen de forma interna durante las dos primeras semanas del inicio del año escolar, por votación democrática y previo conocimiento de los perfiles de cada cargo:

- a. **Mente:** Encargado(a) del área académica, se relaciona con coordinación de UTP
- b. **Emoción:** Dirige información relacionada con la coordinación de NPSO
- c. **Cuerpo:** Encargado(a) del ámbito convivencia escolar
- d. **Espíritu:** Apoderado representante de Espiritualidad.

#### **1. Organización y Funcionamiento del Equipo de Coordinación Estudiantil:**

El Encargado de Convivencia Escolar se regulará en base a su propia normativa interna, establecida esencialmente en sus estatutos, los que deben mantener armonía, apego al Proyecto Educativo Institucional y al Modelo Educativo del establecimiento.

## 2. Funciones del equipo de coordinación estudiantil:

FUNCIONES DEL EQUIPO DE COORDINACIÓN ESTUDIANTIL	
P R O M O V E R	La creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes, aspiraciones y gratitudes.
	El Conatus en el estudiantado desde la mayor dedicación a su trabajo escolar, crecimiento integrativo de sus miembros y la modalidad educativa CEGS, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en la cultura del encuentro.
	El ejercicio de los derechos y deberes estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales (Conatus).
	La Misión, la Visión, los Sellos de Aprendizaje Integrativo, Sentimientos Activos y Valores Referenciales de la institución educativa, entre sus pares y la comunidad educativa por medio de programas, proyectos, acciones y actos públicos.
	La presentación de intereses, inquietudes, necesidades, aspiraciones y gratitudes de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
P R E S E R V A R	La cultura democrática a través de sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.
	El bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer condiciones idóneas para su crecimiento en Edad, Gracia y Sabiduría
	El cuidado y protección de sus compañeros.
	El consumo responsable y cuidado de la creación.
P O T E N C I A R	Las ciencias, las artes, el deporte y la espiritualidad.
	El espíritu del proyecto educativo institucional por medio de actitudes, valores acciones tanto personales como de coordinación estudiantil, siendo referentes positivos para sus compañeros/as a quienes representan.



## **ARTÍCULO 15: CENTRO GENERAL DE APODERADOS**

El Centro General de Apoderados, es la organización formada por padres, madres y apoderados, elegidos por sus pares y representantes de éstos, que se regulan en base a su propia normativa establecida esencialmente en sus estatutos y se organizan bajo el esquema de las áreas MECE, a efectos de impulsar el desarrollo de las actividades que se han propuesto, relacionándose de forma directa con cada uno de los Coordinadores del Equipo Directivo y Coordinadores Estudiantiles, en sus respectivas áreas.

El establecimiento, reconociendo su existencia y enalteciendo la importancia de esta entidad, apoyará su quehacer, facilitando espacios al interior de la Escuela para su reunión u organización. Junto con ello, dispondrá asesoría y acompañamiento desde Subdirección con la finalidad de mantener un diálogo fluido, cercano en torno a su quehacer y asimismo estableciendo alianzas comunes respecto de metas o proyectos que busquen mejorar el quehacer general del establecimiento y sus estudiantes.

Para el logro de lo dicho es esencial que toda actividad del Equipo de Coordinadores de Apoderados, se enmarque en el Proyecto Educativo Institucional y que su quehacer general contribuya a potenciarlo desde los diversos ámbitos que lo componen.

1. La elección de la coordinación general de apoderados MECE se realizará durante el primer semestre de cada año en dependencias de la escuela, en presencia de todas las directivas de los cursos, se presentan listas de postulantes y/o se realiza consulta a la sesión sobre voluntarios, serán elegidos como miembros de la coordinación general de apoderados quienes obtengan mayoría de votos.

La Directiva de la Coordinación General de apoderados MECE luego de ser elegida permanecerá en el cargo 2 años continuados, siempre y cuando las subdirectivas de cursos se encuentren en conformidad con su gestión y así quede registro en acta durante la primera reunión del año.

La escuela sugiere que los postulantes a la coordinación general de apoderados MECE sean parte de los niveles que tienen continuidad (PK a 7° básico) con el propósito de llevar a cabo los planes de trabajo de la coordinación y dar estabilidad a sus integrantes.

Todo miembro representante de los apoderados, ya sea parte de las directivas de cursos y/o la coordinación general de padres, madres y apoderados que atente contra la integridad física de algún miembro de la comunidad educativa, atente o dañe la imagen de la escuela, gestión externa e interna del establecimiento quedará imposibilitado para ejercer este tipo de rol. En caso que el apoderado se encuentre actualmente gozando de algún cargo, éste

quedará sin efecto, y se dispondrá de una nueva elección para ese cargo.

Ante cualquier situación de conflicto del Centro de Padres, el o la presidenta de la coordinación debe informar a la persona representante de la Escuela que los asesore, en este caso, corresponde a Subdirección, entrevistar a los involucrados y mediar ante hechos de conflictos, propiciando un trabajo hermanado, colaborativo y comunitario, que permita preservar, promover y potenciar la cultura del Encuentro, la convivencia activa y los sentimiento activos.

Cabe destacar, que en los casos que algún miembro del Centro de Padres presente su renuncia debe quedar registrado en el libro de actas, posteriormente, el equipo debe convocar a nueva reunión y elegir el o los nuevos representantes. El proceso se realiza por votación a mano alzada, quedando registrado en el libro de actas.

## **V. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE TODA LA COMUNIDAD**

Nuestro reglamento se basa en los derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa, consagrados en el artículo 10 de la Ley General de Educación en conjunto con los derechos y deberes relacionados al proyecto educativo integrativo Crecer en Edad, Gracia y Sabiduría.

### **ARTÍCULO 16: DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **A) DERECHOS COMUNES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

1. A ser considerados sujetos de derechos.
2. A relacionarse con los otros en el marco de la convivencia activa, basada en la espiritualidad de Nazaret, los valores hermanados y los sentimientos activos, lo que se ha de verificar en un clima de respeto, amabilidad y no violencia.
3. A denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas, en resguardo de sus demás derechos, cuidando de mantener una actitud de diálogo, escucha mutua, evitando los juicios apresurados, con delicadeza y respeto en acciones y palabras.
4. A conocer y elegir el proyecto educativo bajo el cual quieren educar a sus hijos.
5. A participar en todas las actividades inherentes a su rol.
6. A conocer toda la normativa interna que regula las relaciones en el establecimiento.
7. A que los espacios físicos del establecimiento permanezcan en buen estado, limpios y ordenados.
8. A disponer de condiciones adecuadas de seguridad e higiene y resguardo de la salud, lo que implica recibir orientaciones sobre seguridad, tener acceso a primeros auxilios, contemplar medidas extraordinarias frente a situaciones de emergencia y planes de

evacuación.

9. A resguardar los derechos de los y las estudiantes, los apoderados, los y las educadoras, cualquiera sea la dependencia del establecimiento que elijan.
10. A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
11. A promover políticas y normativas educacionales que reconozcan y fortalezcan las culturas originarias.
12. A propender a asegurar la calidad de la educación.
13. A velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa.

## **B) DERECHOS DEL ESTUDIANTE JOSEFINO**

Además de los derechos consignados para todos los integrantes de la comunidad escolar nuestros estudiantes tienen los siguientes derechos:

1. A recibir una educación Integrativa, cristiana – católica, de acuerdo con el concepto de integratividad planteado en el PEI y a los planes de estudio vigente, de calidad y equidad; y ser evaluado integrativamente.
2. A recibir orientación, atención adecuada y oportuna, en el caso de presentar necesidades neurodivergentes.
3. A que se respete su integridad física, emocional y espiritual por todo miembro de la comunidad educativa y ser tratado en un ambiente de sana y armoniosa convivencia institucional, sin ningún tipo de violencia.
4. A tener igualdad de oportunidades en el proceso formativo.
5. A recibir una educación de calidad.
6. A expresar su identidad y orientación sexual.
7. A que el establecimiento mantenga un orden pedagógico y administrativo.
8. A ser informado sobre los derechos establecidos en la Declaración de los Derechos del Niño y que éstos le sean respetados.
9. A expresar por sí o a través de sus representantes, cualquier queja fundamentada por escrito, respecto de situaciones que estime injustas, arbitrarias o que le afecten personalmente.
10. Elegir y/o ser elegidos como representantes de sus cursos, tramos o de Equipo de Coordinadores Estudiantiles.
11. A conocer al inicio del período escolar: El calendario del año escolar, los talleres CADE, APA y atención focalizada en los que pueda participar, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
12. A una infraestructura educativa acorde a las exigencias normativas, en buen estado, limpia y ordenada y con medidas de seguridad y protocolos de emergencia conocidos.

13. A utilizar los espacios educativos disponibles en el establecimiento, en los horarios y forma dispuesta para ello.
14. A un debido y justo proceso en el marco de la disciplina conática, donde puedan presentar descargos y apelar a medidas disciplinarias, siendo escuchados en forma respetuosa
15. A recibir una evaluación transparente (criterios claros e informados en el Reglamento de Evaluación y Promoción de la Escuela).
16. A ejercer sus derechos de madres, padres y estudiantes embarazadas (Resolución Exenta N°193 de la Superintendencia de Educación).

### **C) DERECHOS DE LOS EDUCADORES Y LAS EDUCADORAS JOSEFINAS**

1. A desempeñar la labor profesional en un ambiente físico y psicológico apropiado con los tiempos adecuados de descanso.
2. A participar en las actividades escolares atinentes a su función, expresarse y ser escuchados.
3. A participar en el progreso de la Escuela, proponiendo ideas o estrategias que estimen útiles en los términos establecidos en la normativa interna.
4. A recibir un trato justo, respetuoso e inclusivo, sin discriminación alguna.
5. A la libertad de expresión y de conciencia.
6. A ser evaluados, acompañados y supervisados profesionalmente, desde una mirada que promueva una educación integrativa, cristiana - católica, de acuerdo con el concepto de integratividad plateado en el PEI y a los planes de desarrollo profesional docente.
7. A ser informados oportunamente de las situaciones que les afecten, disponer de un justo y debido proceso, considerando procesos de apelación y participación.
8. A participar en las actividades de formación personal, profesional y de índole espiritual, cultural, recreativo y deportivo que la Escuela pueda disponer para su personal.

### **D) DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

1. Conocer y elegir el proyecto educativo bajo el cual quieren educar a sus hijos.
2. A plantear inquietudes, agradecimientos y/o reclamos por escrito, sea respecto del quehacer del establecimiento o del quehacer específico de algún miembro de la comunidad educativa.
3. Conocer e informarse oportunamente de las situaciones ocurridas en el contexto escolar que puedan estar afectando y/o poniendo en riesgo la salud o seguridad de sus pupilos.
4. Conocer e informarse regularmente del desarrollo del proceso de aprendizaje de su

pupilo.

5. Conocer los talleres CADE integrativos y potenciadores, así como los APA o apoyos focalizados que el establecimiento ofrece.
6. A ser candidato/a y potencialmente electo en cargos de representación de sus pares.
7. A que su pupilo/a tenga acceso a una infraestructura educativa acorde a las exigencias normativas, en buen estado, limpia y ordenada.
8. A que su pupilo/a reciba una educación integrativa, en la que se encauce el aprendizaje mental emocional, corporal y espiritual.
9. A que el proceso educativo de su pupilo se desarrolle en un ambiente de orden pedagógico y administrativo.
10. A que el proceso educativo de su pupilo se desarrolle en un ambiente de orden pedagógico y administrativo.
11. A participar de actividades extracurriculares que brinde la escuela a padres, madres y apoderados/as.
12. Que el establecimiento cuente con medidas de seguridad y protocolos de emergencias conforme a la normativa.
13. A solicitar copia de cada entrevista personal de la cual participe en calidad de apoderado titular o suplente y se encuentre registrado en plataforma Kimche.

## **ARTÍCULO 17: RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **A) RESPONSABILIDADES COMUNES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

La escuela considera que para que todo miembro de la comunidad educativa pueda ser un participante activo de la construcción y preservación de un clima de sana convivencia escolar, debe conocer también el marco de responsabilidades que le corresponde por ser parte de la Escuela.

1. Promover, preservar y potenciar la Convivencia Activa, previniendo, valorando, conviviendo, protegiendo y desarrollando un clima de sana y armoniosa convivencia escolar, manteniendo un trato amable y respetuoso con los demás, sin violencia de ningún tipo.
2. A expresarse y dirigirse respetuosamente hacia todos los miembros de la comunidad escolar.
3. A respetar la Espiritualidad Josefina en todas sus formas e instancias que la Escuela promueva.
4. Denunciar y colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto, maltrato o vulneración de derechos entre cualquier integrante de la comunidad educativa; y en el esclarecimiento de los hechos denunciados, según los protocolos vigentes.
5. Conocer, respetar y participar en el Proyecto Educativo Institucional.

6. Participar en las actividades y ceremonias institucionales que lo requieran.
7. A actuar en coherencia con valores hermanos y los sellos institucionales que la Escuela promueve.
8. Aceptar y respetar la diversidad de género, de orientación sexual, de opinión, creencias religiosas e intereses de todos los integrantes de la comunidad educativa.
9. A cumplir y respetar toda la normativa interna, reglamentos y planes que dispone la escuela.
10. Mantener el establecimiento limpio y ordenado, evitando ensuciar, destruir o deteriorar los espacios.
11. Interesarse por conocer las problemáticas sociales del entorno más cercano, participando en las actividades solidarias que propone la coordinación de espiritualidad o la Escuela.

## **B) RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE JOSEFINO**

Además de las responsabilidades consignadas para todos los integrantes de la comunidad educativa, nuestros estudiantes tienen las siguientes responsabilidades específicas:

1. A denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas, en resguardo de sus demás derechos, cuidando de mantener una actitud de diálogo, escucha mutua, evitando los juicios apresurados, con delicadeza y respeto en acciones y palabras.
2. Promover relaciones de respeto y democráticas entre compañeros.
3. Respetar y favorecer el desarrollo de todas las instancias educativas.
4. Asistir regularmente a clases (evaluaciones, controles, trabajos grupales, talleres, entre otros) sin hacer distinciones entre las asignaturas y/o actividades.
5. cumplir responsablemente todos sus responsabilidades y compromisos escolares.
6. Participar en todas las actividades inherentes a su rol.
7. Conocer toda la normativa interna que rige al establecimiento.
8. Respetar la gestión del o la educadora, asistentes de la educación, inspectoras y sus pares.
9. Acoger e incluir a sus compañeros, sin discriminación, sobre todo en trabajos u actividades colaborativas.
10. Comprometerse con los valores referenciales que la Escuela promueve y trabaja a diario.
11. Interesarse por conocer las problemáticas sociales del entorno más cercano, participando en las actividades solidarias que propone la coordinación de espiritualidad o la Escuela.
12. Asistir y participar de entrevistas con educadores, directivos y/o profesionales de la educación que prestan apoyo en el proceso educativo.
13. Solicitar la ayuda necesaria para el desarrollo integral.
14. Asistir y participar responsable y honestamente en las actividades de evaluación propuestas por los educadores. Cualquier situación que contravenga esta responsabilidad debe resolverse a partir de la revisión del Reglamento de Convivencia Escolar, Capítulo VII. Regulaciones para la Convivencia Escolar Activa, Artículo 25.

Descripción de Conductas Consideradas Faltas Leves, Graves y Gravísimas, Letra A, en conjunto con lo que refiere el Reglamento de Evaluación y Promoción.

15. Consultar sobre dudas e inquietudes de su proceso de evaluación.
16. Comportarse con adecuada disposición y respeto al momento de asistir o participar de actividades espirituales, educativas, recreativas y en todas las situaciones de la vida escolar.
17. Respetar los horarios establecidos para las actividades y asistir con los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades pedagógicas.
18. Asistir con el uniforme acordado para cada actividad escolar. (Ver artículo 11: Del Uniforme Escolar).
19. Permitir el normal desarrollo de las actividades escolares.
20. Hacer buen uso de los medios tecnológicos. El uso de celulares y cualquier otro dispositivo electrónico o tecnológico (tablet, computadores, relojes inteligentes, ipad, etc.) está prohibido durante las clases o cualquier otra actividad escolar en todo el estudiantado, desde Prekínder a Octavo básico; excepto cuando por expresa indicación del docente se use para fines pedagógicos.
21. Mantener el orden y aseo de todas las dependencias de la Escuela, principalmente patios y salas de clases.
22. Presentar conductas y actitudes respetuosas, prudentes y precavidas en la situación de “relación de pareja”. Las muestras de afecto deben remitirse a expresiones adecuadas al contexto de espacio “público” de la Escuela. Lo mismo aplica cuando se utilice el uniforme escolar fuera del establecimiento.
23. Expresar su sexualidad respetando su cuerpo y el de los demás.
24. Ser conscientes y respetuosos con la Economía de lo Suficiente y Cuidado de la creación, cuidando el material que tiene a su disposición: dependencias, áreas verdes y mobiliario; sus pertenencias y las de otros; útiles escolares, uniforme escolar, entre otros.
25. Respetar la prohibición de ingresar a las dependencias o lugares de la Escuela que, con antelación se le haya notificado, al ser de exclusiva responsabilidad del personal.

### **C) RESPONSABILIDADES DE LOS EDUCADORES Y LAS EDUCADORAS JOSEFINAS**

1. Conocer en profundidad el Proyecto Educativo siendo portavoces y difusores con los estudiantes y los padres, las madres y los apoderados.
2. Ser modeladores desde su presentación personal, hasta la prudencia y respeto en el trato con todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Denunciar todo tipo de situación que afecte emocional, psicológica y físicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar.
4. Presentarte de los primeros en el lugar de formación y/o sala de clases, así como finalizar el período de clases junto al grupo de curso, despidiendo a los estudiantes, preocupándose de que la sala de clases quede ordenada, limpia y cerrada con llave ante recreos.
5. Permanecer en todo momento con el grupo de curso a cargo. Frente a una necesidad

- básica, se debe apoyar de la Educadora a cargo de inspección.
6. Compromiso con los recursos puestos a disposición y al servicio del trabajo educativo, manteniendo y conservando su resguardo.
  7. Cumplir y hacer cumplir las normas de convivencia escolar y administrativas de la Escuela.
  8. Poseer la Idoneidad y habilitación según la disposición del Ministerio de Educación y según lo que indiquen los documentos emitidos por el Registro Civil.
  9. Contribuir a crear una Comunidad Educativa, con un grato ambiente laboral que haga posible un trabajo asiduo y alegre, a la vez que debe trabajar en equipo.
  10. Ser capaz de compartir la fe, la vida y el trabajo hermanado con la oración, según el modelo de Nazaret.
  11. Demostrar capacidad de reflexión personal y comunitaria.
  12. Ser capaz de trabajar en la línea de la promoción, prevención y evangelización de la comunidad educativa.
  13. Velar por la formación mental, emocional, corporal y espiritual de los alumnos y alumnas fuera del aula o dentro de ella cuando le corresponda ingresar a la misma.
  14. Procura el orden y la disciplina en el Establecimiento, según las reglas establecidas y acordadas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

#### **D) RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

Además de las responsabilidades consignadas para todos los integrantes de la comunidad educativa, los padres, las madres y los apoderados de estudiantes de la Escuela tienen las siguientes responsabilidades específicas:

1. Respetar y adherir al proyecto educativo del establecimiento, tras haber matriculado a su pupilo/a.
2. Mantener una actitud de respeto, un buen trato, amable y cordial con los miembros de la comunidad educativa.
3. De mantener un trato respetuoso y digno con cada miembro de la comunidad educativa.
4. Garantizar la presencia del estudiante en todas las clases/actividades citadas por la Escuela, absteniéndose de solicitar autorización para que los estudiantes salgan en horario de clases durante la jornada escolar, ya sea en la mañana o tarde (evitando retiros anticipados, participación en otras actividades u horas al médico que son movibles).
5. Colocar en conocimiento de las autoridades de la Escuela correspondientes, cualquier situación de abuso o maltrato hacia algún o alguna estudiante o sospecha de ella.
6. Comunicar oportunamente y a quien corresponda, de las situaciones que puedan estar afectando o poniendo en riesgo a su pupilo y que inciden en su vida escolar.
7. Informar al profesor jefe o cualquier otro miembro que corresponda los diagnósticos

médicos, tratamiento farmacológico o cambios que ocurran en el proceso, así como cualquier cambio de la situación familiar que pueda afectar al estudiante, específicamente al inicio del año escolar o cuando se determine por el especialista u ocurra la situación familiar, por medio de entrevistas personales. Las situaciones referidas al ámbito de salud siempre se deben acompañar de documentos oficiales emitidos por los respectivos profesionales de la salud.

8. Cumplir con las normas y procedimientos que correspondan a actividades de la vida escolar.
9. Seguir conductos regulares y horarios establecidos en el planteamiento de sus inquietudes, agradecimientos o reclamos, y los protocolos correspondientes cuando fuere el caso.
10. Asistir oportunamente a las citaciones de la Escuela para respaldar el acompañamiento de su pupilo, tales como entrevistas, reuniones, actividades de formación, etc., con el propósito de recibir información relacionada con el desempeño escolar y social de su pupilo. Ello deberá realizarse en el horario fijado para tal efecto y convocadas por el personal del establecimiento.
11. Acoger y cumplir las orientaciones educativas que se sugieren, en los plazos acordados, comprometiéndose a cumplir con las actividades académicas y/o procesos evaluativos pendientes de acuerdo con las indicaciones y programación establecida por los educadores y/o Unidad Técnica Pedagógica.
12. Comprometerse a que su pupilo/a asista y participe de las instancias extracurriculares en las que se inscribió.
13. Participar y votar en elecciones de representantes de sus pares.
14. De reparar o reponer los bienes deteriorados o dañados por él o por su pupilo/a; o enterar su valor económico oportunamente.
15. Asumir el proceso educativo de su pupilo/a de forma co-responsable al establecimiento, colaborando, facilitando y apoyando su educación integrativa.
16. Justificar oportuna y personalmente las ausencias y/o atrasos de su pupilo; no interrumpir clases ni ingresar a las aulas en horarios de clases, avisar anticipadamente del retiro del estudiante del establecimiento, revisar y responder o firmar la agenda escolar de su pupilo.
17. Revisar diariamente la mensajería instantánea (App Whatsapp), remitidas desde KIMCHE Comunicaciones, el correo electrónico institucional y la App KIMCHE Familia, a fin de mantenerse informado sobre las actividades escolares o situaciones puntuales de su pupilo.
18. Respetar las medidas de seguridad que el establecimiento disponga y las restricciones en el uso de los espacios.
19. Pedir la ayuda necesaria para resguardar y/o fortalecer el rol protector y habilitador que tienen los padres, tutores y/o apoderados.

20. Mantenerse informados sobre el proceso de formación de su pupilo, a través de los canales oficiales de la Escuela.
21. Participar en las actividades programadas en el plan anual de su curso u otra actividad que se genere a nivel de escuela e involucra la participación de los padres, madres o apoderados.
22. Justificar vía correo electrónico institucional o vía comunicación escrita, acuso recibo de circulares, comunicados e informes de notas; además de otras circunstancias relativas a la vida escolar de su pupilo.
23. Asumir y cumplir con los acuerdos de toda índole que se determinen en las respectivas directivas de curso, siempre y cuando estos no contravengan con lo señalado en el presente reglamento.
24. Responsabilizarse del comportamiento y/o conducta de su pupilo fuera de la Escuela y cuando no se encuentre participando de alguna actividad escolar, debiendo velar para que la conducta de éste sea la que corresponde a un estudiante en etapa de formación.
25. Revisar, actualizar e informar constantemente su correo electrónico, número de contacto o dirección, al profesor jefe, Inspectoría, o en Secretaria de la Escuela, para mantener el contacto entre la escuela-familia, corroborando el adecuado envío de información.

## **VI. DISCIPLINA CONÁTICA**

### **ARTÍCULO 18: TEORÍA DEL CONATUS**

Las conductas inadecuadas respecto a la buena convivencia escolar, consisten en transgresiones a los deberes y/o prohibiciones que a cada miembro de la comunidad escolar le competen y pueden verificarse en tres niveles: que **DEBILITAN** (falta leve), **DETERIORAN** (falta grave) o **DESCOMPONEN** (falta gravísima) el conatus en que incide la conducta, ya sea en el ámbito académico, relacional, patrimonial o valórico. Traduciéndose éstas, en faltas leves, graves o gravísimas respectivamente, según la legislación vigente.

Cada vez que un miembro de la comunidad educativa incurra en alguna conducta inadecuada, conforme al nivel de transgresión, se aplicará una medida formativa, tendiente a corregir la situación generada y a recomponer el conatus alterado. Por lo mismo, las medidas formativas se presentarán igualmente en tres niveles correlativos a cada uno de los niveles de la conducta inadecuada: que **PROMOCIONAN**, que **PRESERVAN** y que **POTENCIAN** respectivamente. La determinación de cada uno de los niveles a los que corresponden las conductas inadecuadas, se realizará por los actores educativos a cargo del espacio físico o lugar en que se verifique tal conducta, y por los actores educativos que conforme al procedimiento y/o protocolo a seguir, deban participar en el seguimiento, investigación y resolución de lo ocurrido.

#### **1. CLASIFICACIÓN DE CONDUCTAS INADECUADAS**

- a. **DEBILITAN:** Son conductas inadecuadas que constituyen una falta leve que alteran el proceso de enseñanza y aprendizaje o las normas de convivencia activa, pero que no dañan a sí mismo, a otro miembro o bien de la comunidad educativa.
- b. **DETERIORAN:** Son conductas inadecuadas que constituyen una falta grave que alteran el proceso enseñanza y aprendizaje o las normas de convivencia activa y ocasionan daño fácilmente reversible a sí mismo, otro miembro bien de la comunidad educativa.
- c. **DESCOMPONEN:** Son conductas inadecuadas que constituyen una falta gravísima que alteran el proceso de enseñanza y aprendizaje o las normas de convivencia activa, ocasionan daño difícilmente reversible o irreversible a sí mismo, otro miembro o bien de la comunidad educativa.

#### **2. MEDIDAS O ESTRATEGIAS FORMATIVAS CONÁTICAS:**

- a) **PROMOCIONA:** Son instancias formativas a través del diálogo reflexivo, relacionadas

con generar en el estudiante un esfuerzo consciente por cambiar la conducta inadecuada, con flexibilización cognitiva en relación a las estrategias relacionales mediante las cuales las personas se afirman a sí mismas, potenciando y sosteniendo el sistema en equilibrio; pudiendo juzgar como bueno todo aquello que le conviene o beneficia tanto a sí mismo/a y a los/las demás y actuar de acuerdo a ello.

b) **PRESERVAN:** Son instancias formativas relacionadas con generar en el/la estudiante un esfuerzo consciente por conservar el Conatus (máximo esfuerzo) propio y el de los demás en equilibrio, realizando esfuerzo consciente por proteger los sentimientos activos alegres que se dan en el ordenamiento relacional; pudiendo sostener el propio sistema relacional en equilibrio por medio de la afirmación propia y de los demás.

c) **DESCOMPONEN:** Son instancias formativas relacionadas con generar en el/la estudiante: aumento en el tiempo del Conatus (máximo esfuerzo) por medio del paso de los sentimientos pasivos alegres a los sentimientos activos de gratitud, alegría y confianza, autoconsciencia de crecimiento personal y libertad desde la causalidad y relaciones de cooperación en lugar de competitividad.

## **ARTÍCULO 19. DE LA DISCIPLINA CONÁTICA**

Todos y todas, actores de la comunidad educativa, deben sentirse responsables de una sana convivencia que permita un adecuado clima de buen trato y respeto. Los Educadores y las Educadoras de la Escuela deben velar por la existencia de ese clima de convivencia y encuentro, y los y las estudiantes deben también ser parte de esta forma de relacionarse al interior de la Comunidad Educativa. En este contexto, si existiesen faltas a la buena convivencia escolar, éstas deben ser abordadas de modo de evitar su permanencia en el tiempo, a través de procedimientos especialmente definidos para éstas. Dentro de los procedimientos se contemplan medidas formativas, reparatorias y disciplinarias.

La disciplina conática busca corregir una conducta inadecuada considerando los siguientes aspectos durante el proceso:

### **Carácter formativo:**

En toda medida o estrategia debe prevalecer la reflexión, revisión y auto-conciencia de los propios actos, con soluciones acordes al caso concreto, por medio de acuerdos o compromisos, basado en un diálogo respetuoso y de escucha activa.

### **Carácter promocional:**

Buscar la promoción de los involucrados, a través de un plan de orientación y/o contención que les permita pasar de la vivencia de sentimientos pasivos como la tristeza, la rabia o la angustia a sentimientos activos como la gratitud, alegría y confianza.

### **Carácter correctivo y reparativo:**

Busca la corrección de la conducta inadecuada en el individuo que incurrió en ella y a su vez, busca la reparación de las consecuencias dañinas que se pudieron haber generado en los involucrados.

## **ARTÍCULO 20: DE LA CONVIVENCIA ACTIVA ESCOLAR**

En el abordaje de la disciplina conática basada en nuestro sello de Neurosicoeducación y Convivencia Activa, prioriza la adopción de medidas formativas, reconociendo su pertinencia para el desarrollo socioemocional y la situación individual de cada estudiante. Este enfoque busca comprender los procesos cerebrales y emocionales que subyacen a la conducta, fomentando el aprendizaje y la autorregulación. No obstante, en situaciones donde la convivencia escolar se vea gravemente afectada por faltas al Reglamento Interno Escolar, se aplicarán las sanciones correspondientes, siempre bajo los principios de proporcionalidad y debido proceso, y buscando siempre la reparación y el aprendizaje.

## 1. ATENUANTES Y AGRAVANTES EN LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS O ESTRATEGIAS

Se entenderá por atenuante y agravante de una falta cometida por la/el estudiante, lo siguiente:

**ATENUANTES:** Circunstancia o motivos donde la o el estudiante comete la falta que hacen que la gravedad de la misma disminuya, deben contar con su respectiva evidencia para su consideración, las cuales se describen a continuación:

- Inexistencias de faltas anteriores y/o intachable conducta anterior.
- Haber realizado voluntariamente acciones reparatorias a favor del afectado/a.

**AGRAVANTES:** Circunstancias en que la/el estudiante comete la falta que hace que la gravedad de la misma aumente, deben contar con su respectiva evidencia para su consideración, las cuales se describen a continuación:

- Haber inducido a otras personas a participar o cometer la falta.
- Amenazas a víctimas de manera presencial u online.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida.
- Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa
- Obrado en anonimato, con identidad falsa u ocultando el rostro.
- La discapacidad o indefensión del afectado.

## VII. REGULACIONES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR ACTIVA

### ARTÍCULO 21: ALCANCES RESPECTO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y ESTUDIANTES CON NEE

Como Escuela consideramos relevante hacer un alcance a la Ley 21.545, conocida como Ley TEA, la cual establece que la persona con trastorno del espectro autista (diagnosticada por profesionales de salud) son aquellas que presentan una diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultades significativas en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

En el contexto educativo, esta condición es calificada como una necesidad educativa especial de carácter permanente en el artículo 23, inciso 2°, de la [Ley General de Educación](#), toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que requieren comúnmente la mayoría de los estudiantes.

Por tanto, nuestra Escuela **no adoptará medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio**, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional.

Lo anterior, refuerza que respecto de estos estudiantes deben existir adecuaciones y estrategias de acompañamiento tanto en lo pedagógico como en el cumplimiento de las normas internas de la Escuela referidas a la promoción y mantención de la buena convivencia escolar. Así también, frente a la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, **siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.**

En atención al principio de proporcionalidad, el abordaje de situaciones de conflictos y disciplina prevalecerá la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes.

En los casos, donde se vea afectada la integridad física, psicológica y emocional de algún miembro de la comunidad, se determinan no sólo las medidas disciplinarias ante la comisión de conductas que transgreden su reglamento interno, también se contempla y ejecuta, primordialmente, acciones formativas con carácter preventivo que permitan mantener y fortalecer la buena convivencia escolar.

Sin perjuicio de esta consideración primordial y de las circunstancias particulares que

rodean la transgresión de las normas de convivencia por parte de alumnos con TEA u otra NEE, siempre se considera relevante el contexto de la falta, condición de autismo y diagnósticos asociados a cada caso. Es importante recordar que la aplicación de medidas disciplinarias se respaldan y se asocian a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno.

No obstante, es fundamental insistir en que la estrecha colaboración entre familias y escuela desempeña un papel fundamental en el desarrollo y la educación de estudiantes con autismo. La comprensión única que las familias tienen sobre las necesidades individuales de sus pupilos, combinada con el conocimiento y los recursos especializados de los educadores, crea un entorno óptimo para el crecimiento y el aprendizaje. La comunicación abierta y la colaboración activa entre ambas partes permitirá adaptar estrategias educativas, fomentar la inclusión y proporcionar un apoyo continuo que no solo beneficia al estudiante autista, sino que también enriquece el entorno escolar en su totalidad, y favorece la adopción de medidas formativas en caso de indisciplina escolar de estudiantes autistas.

Finalmente, es necesario recordar que en el nivel parvulario se encuentra prohibido imponer sanciones a los niños y niñas por infracciones a la convivencia, lo que no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

## **ARTÍCULO 22: NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR ACTIVA DEL ESTUDIANTE JOSEFINO Y SUS 4 ÁMBITOS.**

Las normas de los estudiantes josefinos se organizan en cuatro ámbitos: Ámbito académico, ámbito relacional, ámbito patrimonial y ámbito valórico:

Las normas de los estudiantes josefinos se organizan en cuatro ámbitos: Ámbito académico, ámbito relacional, ámbito patrimonial y ámbito valórico:

**Ámbito Académico:** Normas que regulan el funcionamiento académico de los estudiantes, desde la responsabilidad y que favorecen su aprendizaje.

**Ámbito Patrimonial:** Normas que regulan el cuidado de la higiene, presentación personal y los bienes e infraestructura del establecimiento como una forma de respeto por sí y los espacios.

**Ámbito Relacional:** Normas que regulan la forma de relacionarse de forma pacífica y sana, entre los estudiantes y los otros miembros de la comunidad educativa, desde el respeto y cuidado por el otro.

**Ámbito Ético-Valórico:** Normas enmarcadas en los valores referenciales del establecimiento, buscan que los estudiantes encaucen su conducta vivenciando y respetando tales valores.

## **A. NORMAS DEL CONATUS ACADÉMICO DEL ESTUDIANTE**

1. Asistir y llegar puntualmente al establecimiento, a cada una de sus clases, evaluaciones, talleres y actividades en general, permaneciendo durante todo el horario contemplado para ello.
2. Portar diariamente la Agenda Escolar y los materiales e instrumentos pedagógicos solicitados, además devolverlos en las fechas correspondientes al establecimiento, en caso de haberse conseguido en él.
3. Abstenerse de llevar y usar en los espacios educativos, elementos ajenos al proceso pedagógico, como: Tablet, notebook, celulares, videojuegos, cámaras, etc., asumiendo que éstos serán retirados por el establecimiento.
4. Cumplir oportuna y completamente con tareas, pruebas y actividades pedagógicas instruidas, sean individuales o grupales.
5. Participar del proceso pedagógico MECE en su secuencia didáctica, realizando las actividades individuales o grupales que se le asignen; de los momentos didácticos integrativos (Kairós), entrelazamiento acción- contemplación, visualización), e intervalos MAFE, desarrollando las actividades individuales y grupales que se le asignen.
6. Participar en las rutinas complementarias al proceso pedagógico que se establezcan, tales como bitácora, cálculo mental, etc.
7. Participar de los talleres CADE integrativos y potenciadores, APA y/o talleres focalizados cuando le sea solicitado, desarrollando las actividades individuales o grupales que se le asignen.
8. Cumplir y respetar el reglamento de evaluación y promoción.
9. Entregar oportunamente a su apoderado/a todo tipo de documentos que la escuela envíe y a la escuela todo tipo de documentos que el apoderado/a envíe.
10. Reflexionar sobre el propio aprendizaje, con el fin de dar lo mejor de sí mismo para alcanzar el máximo nivel de logro.

## **B. NORMAS DEL CONATUS PATRIMONIAL DEL ESTUDIANTE**

1. Cuidar su aseo y presentación personal, usando el uniforme completo en su asistencia diaria al establecimiento o actividades pedagógicas fuera de él; o el buzo e implementación deportiva en las clases o eventos que lo requieran, mantenerlos limpios, usando pelo ordenado sin tintes, uñas limpias y cortas.
2. Cuidar su alimentación, procurando ingerir alimentos saludables (en lo posible sin sellos y/o naturales) y en momentos específicos previstos para ello.
3. Cuidar y mantener el aseo, orden de la sala de clases y todo espacio educativo que utilice al interior y exterior del establecimiento, evitando deteriorarlos, rayarlos o

dañarlos de cualquier forma.

4. Cuidar y mantener la integridad y buen estado de todos los espacios educativos, incluyendo el mobiliario, elementos ornamentales, decorativos, informativos, etc., así como todo material asignado o proporcionado por el establecimiento.
5. Cuidar los útiles escolares propios o ajenos, de uso individual o colectivo.
6. Consumir los bienes propios y ajenos de forma responsable, con economía de lo suficiente, sin excesos ni despilfarros.
7. Cuidar y respetar los símbolos y/o imágenes identitarias o carismáticas del establecimiento, del país o de otras culturas.
8. Avisar a quien corresponda de todo daño de las instalaciones del establecimiento, y/o tomar conocimiento y de los responsables si lo supiere. Reponer todo bien del establecimiento que haya resultado dañado por su conducta u omisión, por sí o por conducto de su apoderado.
9. Cuidar la imagen y prestigio del establecimiento y su institucionalidad educativa.

### **C. NORMAS DEL CONATUS RELACIONAL DEL ESTUDIANTE**

1. Comportarse en todo espacio educativo y actividades que la Escuela promueve de forma respetuosa y considerada hacia el establecimiento, las personas y sus opiniones, cuidando la integridad mental, física, emocional y/o espiritual propia y de los demás miembros de la comunidad educativa.
2. Mantener una conducta pacífica y cuidadora hacia las personas, basada en la disciplina cívica que promueva el respeto, el diálogo y la inclusión, favoreciendo un clima de compañerismo donde se valore el desarrollo físico, psicológico, espiritual y social de sus integrantes, tanto dentro como fuera de la escuela.
3. Informar a quien corresponda de cualquier situación o hecho que tome conocimiento, que afecte o pueda afectar la salud mental, física, emocional o espiritual de algún miembro de la comunidad educativa.
4. Mantener relaciones interpersonales prudentes y adecuadas a un contexto educativo de multiplicidad de personas y grupos etarios, así como un lenguaje (verbal o no verbal) y actitudes adecuadas, generando vínculos de respeto, de inclusión valorando el trabajo de todos los integrantes de la comunidad potenciando el diálogo como mecanismo de resolución de conflicto.
5. Respetar la diversidad, sea de condiciones educativas, de género, condición social, raza, identidad sexual, identidad cultural, posición económica, impedimentos físicos, dificultades cognitivas, emocionales o cualquier otra condición del estudiante.
6. Participar de talleres y/o actividades que favorezcan o potencien la convivencia activa.
7. Mantener un comportamiento y actitud consciente y responsablemente de las

tecnologías de la información y la comunicación, aplicando criterios de autocuidado y cuidado de los otros en la comunicación virtual, respetando el derecho a la privacidad, la intimidad, la propiedad intelectual, al buen trato y sana convivencia.

8. Las y los estudiantes valoran la importancia que tienen las dimensiones afectivas, espirituales, éticas y sociales para un sano desarrollo sexual, respetando su propia integridad y la de todos los miembros de la comunidad educativa.
9. Valorar la importancia que tienen las dimensiones afectivas, espirituales, éticas y sociales para un sano desarrollo sexual, respetando su propia integridad y la de los demás.
10. Relacionarse libremente, favoreciendo la exposición de ideas, opiniones, sentimientos y experiencias de manera coherente y fundamentada, haciendo uso de diversas formas de expresión, respetando siempre la dignidad, ideologías y/o creencias de todos los integrantes de la comunidad educativa.
11. Cuidar y proteger la infraestructura de la escuela resguardando el derecho a la educación de todos los miembros de la comunidad y esencialmente la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
12. Cuidar y conservar su salud, evitando presentarse bajo los efectos del alcohol, sustancias psicotrópicas o farmacológicas sin prescripción médica, u otras análogas.
13. Cuidar y conservar el medio ambiente.

## **D. NORMAS DEL CONATUS ÉTICO-VALÓRICO DEL ESTUDIANTE**

### **VALORES ORACIÓN Y TRABAJO:**

1. Participar comprometidamente en el ofrecimiento del trabajo diario y en las instancias de meditación.
2. Realizar sus trabajos y/o actividades educativas de forma rigurosa, constante y alegre.
3. Contemplar el trabajo y actividades educativas antes y después de ella.
4. Realizar pausas en su quehacer, en la forma y modo que se le indique.
5. Liderar y guiar cuando se le requiera, tareas y/o actividades carismáticas.

### **VALORES SENCILLEZ Y HUMILDAD:**

1. Reconocer verbal y conductualmente el valor de su propio ser y actuar; y el valor del ser y actuar de los demás.
2. Ser prudente, oportuno y austero.
3. Abstenerse de alardear u ostentar.
4. Comportarse con amabilidad, cortesía y acogida hacia los demás miembros de la comunidad educativa.
5. Pedir perdón en los casos que lo ameriten, esencialmente cuando haya incurrido en

conductas inadecuadas.

**VALORES JUSTICIA Y COMPARTIR:**

1. Participar en campañas, trabajo social, actividades de espiritualidad en beneficio de aquellos/as que lo necesiten.
2. Comportarse éticamente en todo el quehacer educativo, mostrando honestidad y honradez en su ser y actuar.
3. Reconocer errores o faltas cuando haya incurrido en ello, asumiendo la responsabilidad que le corresponde.
4. Realizar actos o gestos reparatorios y/o recomponedores cuando su conducta haya dañado o perjudicado a algo o alguien.
5. Trabajar en forma inclusiva con todos sus compañeros y compañeras.

**VALORES GRATITUD Y GRATUIDAD:**

1. Mantener una conducta agradecida, especialmente ante servicios, cuidados, beneficios y/o actitudes que los demás tienen para con uno/a.
2. Destinar siempre un espacio para agradecimientos en toda intervención que realice, especialmente en actos, ceremonias o eventos en general.
3. Participar en la “hora de la gratitud” en las jornadas diarias.
4. Reconocer que todo lo que se tiene y recibe es un regalo inmerecido, realizando actos de agradecimiento concretos.
5. Realizar acciones gratuitas al servicio de los demás y de su comunidad educativa, sin esperar recompensa.

## **ARTÍCULO 23: USO INDEBIDO DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS**

En virtud de garantizar la calidad de la Educación, la Escuela San José Obrero procura un ambiente escolar caracterizado por la Cultura del Encuentro, la promoción de los sentimientos activos, Alegría, Confianza y Gratitud, la puesta en práctica de los valores referenciales y los sellos institucionales, basado en la modalidad Educativa que busca que nuestros estudiantes crezcan en Edad, Gracia y Sabiduría. Es por esto, que velamos por un clima escolar de respeto y buen trato, que sea propicio para el aprendizaje de los y las estudiantes, libre de factores de riesgos y que interceden en el normal desarrollo de las actividades.

- 1. La Escuela San José Obrero, prohíbe el uso y porte de teléfonos móviles por parte de los y las estudiantes, desde Prekínder a 8° básico, tanto dentro del aula como en cualquier espacio de la Escuela. Esta medida busca fomentar la concentración, el aprendizaje y la convivencia escolar. Así como el resguardo frente a fenómenos digitales que vulneran los derechos de los niños, niñas y adolescentes.**
- 2. Si el estudiante es sorprendido con el aparato, el educador o profesional a cargo debe requisar el dispositivo electrónico, el que será entregado a inspectoría de ciclo u otro directivo del establecimiento, y será considerado como falta grave. El aparato celular será entregado al estudiante al finalizar la jornada escolar, bajo firma de compromiso del estudiante y registro en hoja de vida. No obstante, cuando la situación es retirada, el aparato celular se entrega solo bajo firma del apoderado según corresponda, en la jornada siguiente.**
3. Los y las estudiantes que por medida de resguardo traigan consigo sus teléfonos deben hacer entrega de ellos al profesor jefe al inicio de la jornada escolar, quien los entrega en inspectoría de ciclo y quedan guardados en un lugar seguro con llave. La entrega de los aparatos se realiza antes de finalizar la jornada escolar (15:30 horas) y es efectuada por la Inspectora a cargo del ciclo.
4. La Prohibición de dispositivos electrónicos, considera teléfonos móviles, tabletas, portátiles y otros similares durante actividades académicas y formativas. Excepcionalmente, su uso estará permitido únicamente si el docente a cargo lo autoriza para el desarrollo de una actividad pedagógica específica.
5. La Escuela no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento. Tampoco se responsabiliza, por la pérdida de celulares que no fueron entregados al inicio de la jornada escolar.

## **ARTÍCULO 24. DESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS CONSIDERADAS FALTAS LEVES (DEBILITAN), GRAVES (DESCOMPONEN) Y GRAVÍSIMAS (DETERIORAN).**

Respetando el Principio de gradualidad, la Escuela San José Obrero categoriza las distintas conductas y comportamientos consideradas faltas, de menor a mayor gravedad, ceñidos por la definición entregada por el Ministerio de Educación. Así, se entenderá por Faltas Leves que Debilitan la convivencia escolar cualquier actitud y comportamiento que altere el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje dentro o fuera del aula, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad, sean estas faltas disciplinarias o pedagógicas.

Por su parte, las Faltas Graves que Deterioran la convivencia escolar son entendidas como cualquier actitud y/o comportamiento que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro o contra su propia integridad dentro o fuera del establecimiento. Así mismo, cometer una acción impropia y/o deshonesta que alteren el normal proceso de aprendizaje.

Finalmente, las Faltas Gravísimas que Descomponen la convivencia escolar son cualquier actitud y comportamiento que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, en forma directa o indirecta, privada o públicamente, dentro o fuera del establecimiento, así como conductas que constituyan delito.

A continuación, se describen aquellas conductas consideradas faltas disciplinarias y de convivencia de tipo leve (debilitan), graves (deterioran) y gravísimas (descomponen):

### **A. FALTAS LEVES QUE DEBILITAN**

#### **1. CONATUS ACADÉMICO:**

1. Ingresar atrasado al establecimiento después de la hora de inicio (08:01 hasta las 08:10) de la jornada sin justificativo médico o la presencia del apoderado.
2. Ingresar tarde (10 min. aprox.) a clases o cualquier actividad pedagógica presencial o virtual durante la jornada escolar sin autorización y motivos que justifiquen su atraso.
3. Presentarse a clases sin los materiales correspondientes o solicitados.
4. Negarse a devolver materiales o insumos prestados por la escuela en fechas previstas.
5. Negarse a realizar actividades académicas correspondientes o asignadas según horario.
6. Interferir el normal desarrollo de actividades académicas realizando interrupciones inoportunas.
7. Llevar o portar en espacios educativos elementos distractores ajenos al proceso

- pedagógico, tales como artículos electrónicos, celulares, juegos y otros similares.
8. Presentar fuera de los plazos previstos las actividades pedagógicas requeridas, presentarlas incompletas y/o no indicar autoría.
  9. Negarse a presentar oportunamente a su apoderado comunicaciones o documentos enviados por la escuela.
  10. Negarse a presentar a quien corresponde de la escuela, los documentos y/o comunicaciones enviadas por su apoderado.
  11. Hacer uso inadecuado de los elementos y materiales de Educación Física.

## **2. CONATUS PATRIMONIAL:**

12. Presentarse desaseado, despeinado, sin cuidado de su presentación personal a clases presenciales o virtuales.
13. Utilizar accesorios que no estén contemplados dentro del uniforme escolar (piercing, cadenas, vestuario, gorros, otros) que presenten un riesgo para el bienestar de los miembro de la comunidad o interfieran en el normal desarrollo de las actividades.
14. Presentación personal inadecuada al contexto escolar que obstaculice un rostro despejado y ordenado (cortes de pelo extravagantes, maquillaje excesivo, varones sin afeitar, cabellos tinturados etc.)
15. Presentarse sin su uniforme, incompleto o indumentaria ajena, conforme a la temporada, a actividades presenciales o virtuales oficiales, cívicas, deportivas, etc.
16. Consumir alimentos o líquidos durante el desarrollo de las clases o actividades pedagógicas externas (periplos pedagógicos), fuera de los momentos previstos para ello.
17. Hacer uso de balones duros, como los de cuero, goma u otros materiales que coloquen en riesgo la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa.
18. Hacer mal uso de textos escolares o materiales.
19. Ensuciar, pegar, rayar, pintar, manchar o desordenar espacios o materiales educativos de la Escuela, fácilmente reparables.
20. Descuidar y/o usar indebidamente o sin sentido de suficiencia los materiales educativos propios o ajenos (rayar mesas, rayar el cuerpo, romper cuadernos, desperdiciar corrector, colgarse o golpear ventanas y puertas, entre otros).

## **3. CONATUS RELACIONAL:**

21. Utilizar un lenguaje o gestos inapropiados, irrespetuosos o de tono despectivo de forma aislada, sin intención evidente de dañar a otro miembro de la comunidad.
22. Molestar, interrumpir, burlarse o desatender en clases o cuando se necesite

prestar atención, a otros miembros de la comunidad educativa (pararse sin que la situación lo amerite o sin solicitar permiso, escuchar música, conversar en clases con otros compañeros, realizar actividades de otras asignaturas, entre otros).

23. Molestar, interrumpir o dificultar actividades institucionales, religiosas, cívicas u otras, (Por ejemplo, escuchar música, conversar con otros/as compañeros/as, hacer ruidos molestos, realizar otras actividades, maquillarse, entre otros).
24. Descuidar o poner en riesgo a otros miembros de la comunidad educativa, de forma fácilmente reparable (por ejemplo: esconder llaves, no avisar sobre sillas o mesas en mal estado, entre otras).
25. Mantener relaciones interpersonales o amorosas imprudentes o inadecuadas al contexto escolar, tales como manifestaciones amorosas lascivas, actos o actitudes obscenas, lenguaje soez, entre otros comportamientos de la misma índole.
26. Contravenir o abstenerse de seguir instrucciones y/o normas establecidas o asignadas en actividades en desarrollo.
27. Negarse a participar adecuadamente en actividades de cuidado ambiente.
28. Botar desechos o basura fuera de los contenedores de basura.

#### **4. CONATUS ÉTICO-VALÓRICO:**

29. Negarse a participar o interrumpir en el ofrecimiento del trabajo diario, meditación, hora de gratitud, pausas u otras instancias de rutinas o actividades espirituales que corresponda o se le indique.
30. Interferir o negarse a participar, desarrollar o guiar actividades carismáticas, campañas, trabajo social o comunitario, actividades de espiritualidad a beneficio de necesitados o realizarlas de forma desprolija o disgustada.
31. Realizar sus actividades escolares de forma desprolija, con disgusto o desagradecida.
32. Comportarse con imprudencia, arrogancia y ostentación, descortesía o indiferencia hacia los demás o ante situaciones que ameritan su intervención o ayuda.
33. Despreciar o botar alimentos o colaciones (incluyendo frutas y alimentos JUNAEB) en los espacios comunes y salas de clases, afectando la limpieza de la Escuela, aunque no genere un riesgo evidente para la seguridad de los miembros de la comunidad.
34. Realizar actos de agradecimiento con ironía, falta de respeto o desdén respecto de personas, cargos o instituciones.
35. Realizar acciones o favores hacia los demás, su comunidad educativa o el establecimiento sin gratuidad, exigiendo retribuciones o favores de cualquier índole.

## **B. FALTAS GRAVES QUE DETERIORAN**

### **1. CONATUS ACADÉMICO:**

36. Ingresar al establecimiento después de las 08:15 hrs., sin la presencia del apoderado.
37. Ingresar tarde (+ 10 minutos) a clases o cualquier actividad pedagógica presencial o virtual durante la jornada escolar sin autorización o motivos que justifiquen su retraso.
38. Presentar al establecimiento una justificación o comunicación de su apoderado falsa o adulterada.
39. Llevar o portar en espacios educativos elementos distractores ajenos al proceso pedagógico, tales como artículos electrónicos, celulares, videojuegos, Ipad, cámaras y otros similares.
40. Inscribirse en talleres CADE extraprogramáticos y ausentarse sin presentar justificativos médicos o del apoderado que respalden su inasistencia.
41. Retirarse de espacios educativos anticipadamente sin autorización (fuga interna), permaneciendo en el establecimiento.
42. Incurrir en actos de deshonestidad académica tales como: adulterar, plagiar, copiar, apropiarse indebidamente, poner su nombre sin participar, entre otras, en actividades escolares.
43. Participar encubriendo a compañeros en actos de deshonestidad tales como colaborar en la copia de una evaluación, incorporar nombre de compañeros en trabajos sin haber participado, entre otras.
44. Contraviene los artículos del reglamento de Evaluación y Promoción.
45. Ocupar imagen de perfil que insulte o pueda denostar la personalidad de algún miembro de la clase.

### **2. CONATUS PATRIMONIAL:**

46. Incurrir en actos de imprudencia, arriesgadas o peligrosas en periplos pedagógicos, como, por ejemplo: trepar o subirse a estructuras no habilitadas, alejarse o salir del curso sin aviso o autorización, desviarse del cruce de ciclovía, transitar por espacios no habilitados colocando en riesgo su persona y la de otros miembros de la comunidad educativa.
47. Dañar o destruir espacios o material educativo, ornamentales, informativos, oficiales u otros.
48. Negarse a reponer los bienes o espacios que correspondía por haberlos dañado o destruido, en el plazo asignado para ello.
49. Presentarse al establecimiento o clases virtuales bajo los efectos de

medicamentos con indicación médica, pero en dosis no correspondiente y/o, cualquier sustancia ilegal o similares.

50. Portar fósforos, encendedores u otros elementos de fuego no requeridos y que constituyan un riesgo para las personas, materiales o instalaciones educativas.
51. Descuidar o faltar el respeto a los símbolos o imágenes identitarias o carismáticas del establecimiento, de la congregación, del país o la diversidad de culturas.
52. Ocupar sin autorización dependencias del establecimiento, ya sea obstaculizando los pasillos y el ingreso a la sala de clases sin previa autorización de Dirección o del estamento que corresponda, entre otras.
53. Compartir link de acceso a clases y/o actividades escolares del establecimiento con otros estudiantes o personas ajenas a las clases y establecimiento.
54. Suplantación de identidad: entregar y compartir código de plataformas virtuales, correo institucional y/o documentos de algún miembro de la comunidad educativa o del apoderado.
55. Acceder a instalaciones de la escuela que no se encuentran autorizadas como techumbres, canaletas y escaleras de uso exclusivo del personal de mantención y/o aseo y ornato.

### **3. CONATUS RELACIONAL:**

56. Referirse o responder de forma despectiva, vulgar o gestos groseros o soeces hacia otros miembros de la comunidad educativa.
57. Agredir verbalmente a otro miembro de la comunidad educativa, de forma fácilmente reparable.
58. Incurrir en actos o actitudes abusivas, discriminatorias o de exclusión hacia otro miembro de la comunidad educativa, sea por razones sexuales, religiosas, raza o etnia, origen social, políticas, discapacidad física, intelectual o condiciones de aprendizaje diferentes, entre otras.
59. Negarse a respetar y cumplir con los acuerdos establecidos previamente con docentes, inspectorías, coordinadores de áreas y/o Dirección.
60. No avisar a quien corresponda, de actos y/o responsables que puedan poner en riesgo la salud o integridad mental, emocional, física o espiritual de otro miembro de la comunidad educativa.
61. Escribir textos, figuras inapropiadas en el chat de las plataformas virtuales del establecimiento utilizadas para clases y actividades pedagógicas de carácter digital, que interrumpa el desarrollo normal de la clase, y que puedan denostar de manera particular a algún miembro de la comunidad educativa.
62. Desarrollar intervenciones ideológicas, políticas, religiosas u otras que fomenten el odio, entre otras.

63. Desobedecer de forma categórica, obstinada y/o desafiante las órdenes del profesor, inspectoría o cualquier autoridad o miembro del establecimiento.
64. Incurrir en actos de contaminación o daño del medio ambiente, cuya reparación sea dificultosa.
65. Entorpecer u obstaculizar actividades o procesos eleccionarios de sus cursos, tramos o del establecimiento en general.
66. Comercializar bienes o servicios lícitos propios o ajenos sin autorización o fuera del contexto educativo.

#### **4. CONATUS ÉTICO-VALÓRICO:**

67. Lanzar, botar, manipular o pisotear deliberadamente alimentos (incluyendo frutas, comidas y/o colaciones de junaeb) ensuciando el entorno escolar y/o generando un riesgo potencial de caídas o accidentes para otros miembros de la comunidad educativa.
68. Faltar a la verdad o no reconocer hechos o conductas en que haya incurrido o participado.
69. Cargar computadores del establecimiento con cualquier información no requerida por los docentes, con connotación sexual, pornográfica, violenta u otros que atenten contra la moral o valores del establecimiento.
70. Portar, exhibir o compartir pornografía por cualquier medio físico, electrónico o virtual.
71. Referirse en forma negativa o crítica, sin fundamento o evidencias o faltando a la verdad en relación al establecimiento educacional y sus miembros, por cualquier medio físico, virtual, medio o red de comunicación, entre otros.
72. Negarse a asumir compromisos correctivos, reflexivos o reparatorios y pedir disculpas a otros cuando haya incurrido en hechos que afecten a otros miembros y esté constatado o evidenciado.
73. Incurrir por segunda vez en conductas, comportamientos y actitudes inadecuadas que constituyan faltas leves que debilitan el conatus en cualquiera de sus ámbitos.

### **C. FALTAS GRAVÍSIMAS QUE DESCOMPONEN**

#### **1. CONATUS ACADÉMICO:**

74. Realizar la cimarra, estudiante que debiendo haber asistido no se presenta en la Escuela, de forma individual o grupal.
75. Obtener maliciosamente evaluaciones de forma previa a su aplicación para sí o para terceros.
76. Alterar registros de calificaciones o evaluación o ejercer actos de presión para cambiar la fecha prevista para ello.
77. Alterar maliciosamente registros de asistencia, falsificar certificados médicos u

otros justificativos.

78. Boicotear el desarrollo de una clase o el ejercicio pedagógico de un docente o educador del establecimiento o un tercero invitado para desarrollar una actividad pedagógica.
79. Realizar fuga de periplo pedagógico, es decir, se retira de la actividad sin dar aviso a las personas a cargo de ésta, dentro o fuera del establecimiento, entre otras.
80. Ocupar imagen de perfil (correo institucional, classroom u otro) que insulte o pueda denostar la personalidad de algún miembro de la clase o de la comunidad educativa.

## **2. CONATUS PATRIMONIAL:**

81. Utilizar de forma indebida fotografías, vídeos o imágenes de un estudiante y/o miembro de la comunidad educativa, invadiendo su privacidad e intimidad sin su consentimiento, entre otras conductas y acciones similares.
82. Acceder a instalaciones de la escuela que no encuentran autorizadas como techumbres, canaletas y escaleras de uso exclusivo del personal de mantención y/o aseo y ornato.
83. Porte, almacenamiento y/o difusión de material pornográfico de manera presencial o virtual
84. Utilizar las instalaciones del establecimiento para revisar y/o compartir material pornográfico.
85. Dañar gravemente, destruir o quemar espacios, patrimonio institucional o material educativo, uso de material explosivo, incendiario, generados de humo, etc.
86. Dañar gravemente o destruir imágenes o iconos religiosos, carismáticos o identitarios, rayarlos, dañarlos o escribir sobre ellos.
87. Presentarse al establecimiento o clases virtuales bajo los efectos del alcohol, sustancias psicotrópicas, sustancias tóxicas, estupefacientes, medicamentos no recetados por un facultativo o con indicación médica, pero en dosis no correspondiente y/o cualquier sustancia ilegal o similar.
88. Ingresar, adquirir, fomentar, suministrar, traficar, consumir dentro de la escuela alcohol, sustancias psicotrópicas, tóxicas, psicoactivas, alucinógenos, estupefacientes, fármacos no recetados por un facultativo o cualquier tipo de medicamentos no prescritos para el estudiante, que altere o ponga en riesgo la normalidad neuro-corporal.
89. Usar o consumir sustancias tóxicas, inflamables, explosivas o similares, que sean riesgosas para la integridad de sí mismo o las personas, los espacios y/o materiales educativos.
90. Manipulación indebida de extintores.

91. Portar, manipular o hacer mal uso de aerosoles u otros artículos inflamables (es decir, fines que no correspondan a su fabricación).
92. Portar sustancias tóxicas, alcohólicas, inflamables, explosivas o similares, que sean riesgosas para la integridad de sí mismo o las personas, los espacios y/o materiales educativos.
93. Encender fuego, por cualquier medio, al interior o exterior del establecimiento, colocando en riesgo a los miembros de la comunidad, dependencias o enseres de la Escuela.

### **3. CONATUS RELACIONAL:**

94. Agredir y/o Insultar directamente hacia un docente y/o estudiante dentro de la clase virtual y presencial.
95. Amenazar verbalmente de manera presencial o virtual, o con algún tipo de armas mencionadas en el punto anterior u otras, a cualquier integrante de la comunidad educativa.
96. Agredir físicamente y de forma intencionada, con o sin objetos o instrumentos de cualquier naturaleza a un miembro de la comunidad educativa o terceros que se encuentren en el establecimiento, causando lesiones a estos.
97. Crear o difundir consignas, expresiones, información ofensiva o difamatoria respecto de la institución o cualquier miembro de la comunidad educativa, de forma directa o través de cualquier medio de comunicación, entre otras.
98. Difundir, mostrar o exhibir videos, fotos, publicaciones que atenten con la imagen e integridad psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa o terceros que se encuentren en el establecimiento.
99. Realizar o participar en actos de maltrato, acoso escolar o bullying por cualquier medio, físicos o virtuales, medios de comunicación o redes sociales, entre otros, que atente la integridad física, emocional y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa o terceros que se encuentren en el establecimiento.
100. Ejercer violencia sexual a compañeros a través de la coacción, de tocaciones, forzando o abuso sexual, entre otras, que atente la integridad física, emocional y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa o terceros que se encuentren en el establecimiento.
101. Participar, ocultar o instar a otros a que participen en hechos de violencia sexual, entre otras, en dependencias de la Escuela.
102. Realizar ciberacoso, en plataformas privadas o de uso compartido (ciberbullying) o por medio de aparatos tecnológicos que dispone la Escuela.
103. Incurrir en actos de denigración, denostación, humillación, injurias, calumnias, et., por cualquier medio, físico o virtual público, que exponga y/o vulnere derechos ligados

a la dignidad de la persona, tales como: intimidad, privacidad, honra u otros, respecto de un miembro de la comunidad educativa o terceros que se encuentren en el establecimiento.

104. Realizar y/o participar en actos o hechos de connotación sexual en espacios de la comunidad escolar, tales como (relaciones sexuales, felación, coito o caricias sexuales).
105. Encubrir, ocultar o instar a otros que participen en actos o hechos de connotación sexual en espacios de la comunidad escolar, tales como (relaciones sexuales, felación, coito o caricias sexuales).
106. Incurrir en actos de desórdenes grupales, riñas, manifestaciones no autorizadas, inasistencias masivas o negativas masivas de ingresar a clases u otros actos que pongan en peligro, obstaculicen, obstruyan, entorpezcan el normal funcionamiento del establecimiento, o cualquiera de sus actividades.
107. Grabar las clases, las actividades o a los miembros de la comunidad educativa sin autorización del docente.
108. Portar o utilizar en el establecimiento, objetos peligrosos y/o de uso bélico, tales como: arma blanca u otro objeto punzante; arma de fuego, cadenas, linchacos, gas pimienta, bombas molotov, entre otras.
109. Desacato a cualquier miembro del Equipo Directivo, docentes y/o representantes de estamentos del establecimiento evidenciando faltas de respeto (gritar, subir la voz, ausentarse de una conversación, decir groserías e intimidar, entre otras), de manera presencial y/o virtual.
110. Cualquier falta que no aparezca estipulada en este reglamento y que sea considerada como tal por el equipo directivo de la escuela.

#### **4. CONATUS ÉTICO – VALÓRICO:**

111. Ingresar a medios digitales (cuentas de correos, redes sociales, accesos digitales, entre otras) de otro miembro de la comunidad educativa, sin consentimiento del afectado a través de cualquier medio electrónico.
112. Incurrir en actos deshonestos o faltos de honradez, tales como hurtar, robar o apropiarse indebidamente de bienes ajenos, alterar resultados electorales, entre otros.
113. Adulterar o falsificar documentos o firmas del establecimiento o de otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo sus apoderados, o darles un uso indebido.
114. Contravenir o no cumplir compromisos correctivos o plan de trabajo, no asistir a participar en instancias de formación a las que fue derivado como medida formativa.
115. Incurrir en cualquier conducta o comportamiento que constituya un delito.

## **ARTÍCULO 25. MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS**

Una Medida DISCIPLINARIA es la sanción que un reglamento establece para sus infractores, implementadas por la Escuela cuando los y las estudiantes transgreden las normas definidas en el Reglamento Interno. En el establecimiento educacional existen seis tipos de medidas disciplinarias:

### **1. Registro de observación negativa en el Libro de Clases Digital:**

Registro del hecho o la conducta realizada por un estudiante que se considere como falta, según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y será aplicable sólo si existen faltas leves,

Para el caso de estudiantes con NEE, con diagnósticos socioemocionales y/o que se encuentren con la activación del Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual, las observaciones inicialmente quedan como constancia y posterior a la estabilización u etapa de recuperación del estudiante, se pueden calificar como negativas y asignar su gravedad. En tal momento, se hace hincapié a la regulación emocional del estudiante y posteriormente, el abordaje de la situación particular o faltas cometidas.

### **2. Suspensión de clases (inicio de un procedimiento sancionatorio y medida disciplinaria):**

La suspensión de clases es una medida disciplinaria temporal aplicable a faltas graves y gravísimas. Es notificada por escrito al apoderado y busca promover la reflexión y reparación. El estudiante suspendido no puede asistir a clases o a cualquier otra actividad hasta que cumpla el período de la medida, situación que será supervisada por Inspectoría, Convivencia Escolar y Subdirección y aplicada de acuerdo a los distintos grados de madurez y responsabilidad; esto es, niveles educativos.

**2.1** La suspensión, como medida disciplinaria admite un período de 1 a 5 días máximos, pudiendo existir variables en esta medida, según el análisis del contexto.

**2.2.** Por su parte, la directora tiene la facultad de extender el período máximo (5 días) de suspensión como medida cautelar, a un período máximo de 10 días, a una o un estudiante que haya cometido falta grave o gravísima y mientras dure el procedimiento disciplinario que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar (Ley 21.128).

**2.3** La medida disciplinaria será determinada por Subdirección previa consulta a

Dirección, en caso de no estar presente la consulta se dirige a cualquier miembro del equipo directivo.

**2.4.** Al apoderado se le comunicará, por medio de entrevista personal el motivo y el tiempo de duración. La suspensión de clases puede ser desde 1 a 5 días, según la gravedad de los hechos que amerite la sanción.

En casos de faltas graves y gravísimas que merezcan suspensión, se procederá de la siguiente forma:

- **Faltas que Deterioran:** desde 1 a 3 días de suspensión.
- **Faltas que Descomponen:** desde 3 a 5 días de suspensión.

a) Los(as) inspectores(as) de ciclo, coordinador de Convivencia Escolar, subdirectora o directora deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios, en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo **máximo de diez (10) días hábiles escolares** para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

b) 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 directora, quien resolverá previa consulta al equipo directivo (coordinadores de todas las áreas), el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

c) El establecimiento se reserva el derecho a no permitir la participación en las ceremonias de transición de tramos y Licenciatura de estudiantes de 8° básico u otros actos, hitos, actividades, talleres en los casos de quienes hayan cometido una falta grave o gravísima y tras la evaluación del caso desde Dirección.

### **3. Aviso de condicionalidad de matrícula:**

Instancia previa a la condicionalidad de matrícula y se constituye en una advertencia y oportunidad de cambio de conducta para la o el estudiante a fin de evitar llegar a la condicionalidad. Esta medida la notificarán los profesores jefes, Inspectorías o cualquier

miembro del equipo directivo al apoderado por medio de entrevista personal. Para el caso de estudiantes que comentan faltas gravísimas donde se coloca en riesgo la integridad física, psicológica y emocional de algún miembro de la comunidad, se aplicará inmediatamente la condicionalidad de matrícula sin otorgar el aviso o advertencia de esta medida.

#### **4. Condicionalidad de Matrícula:**

Acto previo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula” es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas graves y gravísimas. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

a) La condicionalidad es semestral, se evalúa dos veces al año, finalizando cada semestre. En la evaluación del primer semestre se decide si se levanta la condicionalidad o continúa durante el segundo semestre. Profesor jefe, o en su ausencia Subdirección debe notificar al apoderado ya sea de forma presencial o notificar vía correo electrónico y/o plataforma kimche comunicaciones, si el o la estudiante se le levantó la condicionalidad o continúa con la medida durante el segundo semestre. Luego en la segunda evaluación se determina si se levanta la condicionalidad o no se renueva la matrícula para el año escolar siguiente (cancelación de matrícula). Las decisiones se toman de acuerdo al cumplimiento de los compromisos de las y los estudiantes, de sus apoderados y de la ejecución del Plan de Acción. La directora podrá solicitar a cualquier miembro del equipo directivo notificar esta medida frente a la ausencia del profesor jefe o Subdirección.

b) Luego de la revisión del comité de la buena convivencia (Dirección, Subdirección, Coordinador de convivencia escolar y Neuropsicorientación), el o la profesora jefe cita para informar que se levantó la condicionalidad, o bien desde Subdirección o Dirección para notificar la no renovación de matrícula. En caso de que la o el apoderado no se presente a citación, será llamado nuevamente. Si al segundo llamado no se presenta, se le enviará una carta certificada notificando la decisión tomada.

c) Cabe señalar que en los casos que se levante la condicionalidad, en la evaluación del primer semestre en comité de la buena convivencia (Dirección, Subdirección, Coordinador de convivencia escolar y Neuropsicorientación), queda expresamente indicado ante él o la estudiante y apoderado(a) que, de reincidir en alguna falta grave o gravísima, desde ese momento en adelante, la condicionalidad será nuevamente activada. Por otra parte, en los casos evaluados al finalizar el segundo semestre, e informada la determinación de levantar la condicionalidad de matrícula, quedará expresamente señalado al o la estudiante y apoderado(a) que, de reincidir desde ese momento en adelante en alguna falta gravísima (en lo que reste de año escolar), se aplicará la medida de no renovación de matrícula para el año escolar siguiente.

d) En los casos donde la determinación es la cancelación de matrícula, ***la o el apoderado será informado sobre su derecho de apelar por escrito a la Dirección de la Escuela, contando con un plazo máximo de 15 días hábiles para estos efectos.*** Cabe señalar que, en aquellos casos, en los que, terminado el plazo, las o los apoderados no presentan la carta de apelación, se dará por definitiva y firme la medida de no renovación de matrícula.

e) Si una o un estudiante comete una falta grave o gravísima después del último consejo de profesores, se activa el mismo procedimiento, las medidas y sanciones pueden ser aplicadas durante el año escolar en curso, adecuando el proceso y los plazos a los días hábiles escolares que restan. Las condicionalidades se evaluarán al finalizar cada semestre.

## **5. MEDIDA DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (MECM):**

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, deben considerar:

- Respetar los derechos de todos y todas los/as estudiantes
- Garantizar un justo y racional proceso.
- Resguardar la proporcionalidad y gradualidad.

**Expulsión:** Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es el término de la matrícula y la salida inmediata del o la estudiante de la Escuela.

**Cancelación de Matrícula:** Medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en la Escuela, cuyo efecto es la no

continuidad de la matrícula del o la estudiante para el año escolar siguiente.

*\* Medida de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula, más adelante MECM.*

Estas medidas son aplicadas tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este reglamento y en los casos donde estudiantes afecten gravemente la convivencia escolar en la Escuela, y esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, **“la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante”** sólo podrá ser adoptada por el o la director/a del establecimiento.

**1.- Ante conductas graves o gravísimas establecidas en este Reglamento Interno: Se realizan todos los pasos de la a) a la q).**

a) Se debe considerar haber implementado medidas pedagógicas y/o psicosociales previas al procedimiento sancionatorio, a favor del o los estudiantes.

**2.- Hechos que afecten gravemente la Convivencia Escolar: Se realizan los pasos indicados en los puntos de la b) a la q).**

b) Citar a entrevista de apoderado, para informar las faltas que conllevarán al inicio de un proceso disciplinario, detallando sus etapas y procesos correspondientes, considerando las medidas pedagógicas y/o psicosociales que la escuela adoptó previamente para la modificación de conductas.

**En caso que no aplique medida cautelar de suspensión, procede el siguiente procedimiento:**

c) **Etapas de descargos del apoderado o estudiante:** por medio de una entrevista personal escrita al apoderado, se informa la decisión de que el o la estudiante es objeto de una medida de cancelación de matrícula y/o a su apoderado(a), en esta instancia ejercen su derecho a ser escuchados y, a rendir y entregar sus pruebas, con el objeto de dar a conocer su versión de los hechos.

d) **Notificación de la medida:** el inicio del procedimiento sancionatorio se inicia cuando se notifica la decisión de la medida de MECM junto a sus fundamentos, esta deberá ser notificada por medio de entrevista personal escrita al estudiante y su apoderado a través de la Directora de la Escuela, y en su ausencia Subdirección.

e) En el caso que el apoderado se niegue a firmar o no asista a la entrevista de apoderado debe remitirse carta certificada, con entrevista de apoderado que registre que

fue citado a entrevista y no se presentó, y que dicha reunión tenía por objeto informarle de la aplicación de la medida disciplinaria explicando las normas infringidas y la decisión que se adoptó.

f) **Reconsideración del apoderado y/o estudiante:** Derecho del estudiante y de su apoderado de solicitar a la Directora que se revoque la medida impuesta. Esta facultad debe ejercerse dentro del plazo de 15 días hábiles escolares desde su notificación, donde tanto el apoderado como el estudiante podrán la reconsideración de la medida a través de una carta escrita, ante la misma autoridad, quien debe resolver previa consulta al Consejo de Profesores. Una vez que la o el apoderado haya presentado la carta de apelación la Dirección

g) **La resolución:** La directora aplica la sanción previa consulta al consejo de profesores, quien deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. La Dirección cuenta con un plazo máximo de 10 días hábiles para dar su respuesta definitiva respecto de la cancelación de matrícula se encuentre firme.

h) Cabe señalar que, en aquellos casos, en los que, terminado el plazo, las o los apoderados y/o estudiantes no presentan la carta de apelación, se dará por definitiva la MECM, y la Dirección de la Escuela notificará la mantención de la medida. Al no presentarse a la citación desde Dirección aplica el punto e) de este mismo procedimiento.

i) En el caso de mantener la medida, una vez informada a la o el apoderado, existe un plazo de 5 días hábiles para que la Escuela informe a la Superintendencia de Educación.

**En caso que aplique medida cautelar de suspensión, procede el siguiente procedimiento:**

j) Notificación del inicio de procedimiento disciplinario, se informa la MECM al apoderado(a) y estudiante de la medida cautelar adoptada.

k) **Etapas de descargos del apoderado o estudiante:** proceso donde se informa la decisión de que el(la) estudiante es objeto de la MECM a su apoderado(a), en esta instancia pueden ejercer su derecho a ser escuchados y, a rendir sus pruebas, con el objeto de dar a conocer su versión de los hechos. El mecanismo es por medio de una entrevista escrita con el apoderado y/o el estudiante.

l) El plazo máximo para resolver, son 10 días hábiles, desde la notificación de la medida cautelar, plazo que se puede extender (entre 15 y 25 días hábiles) si el apoderado solicita la reconsideración de la medida (proceso de apelación y resolución).

m) **Notificación de la decisión:** En entrevista personal escrita se informa y notifica MECM al apoderado y/o al estudiante, por medio de la Directora de la Escuela, y en su ausencia la Subdirección de la Escuela. En esta instancia, se informa al apoderado y el estudiante que cuentan con la posibilidad de presentar una reconsideración (apelación) a la medida adoptada por parte del establecimiento.

n) En el caso que el apoderado se niegue a firmar o no asista a la entrevista de apoderado debe remitirse carta certificada, con entrevista de apoderado que registre que fue citado a entrevista y no se presentó, y que dicha reunión tenía por objeto informarle de la aplicación de la medida disciplinaria explicando las normas infringidas y la decisión que se adoptó.

o) **Reconsideración del apoderado y/o estudiante:** El plazo para que el apoderado y/o el estudiante presente la reconsideración es de 15 días hábiles, desde notificado la medida. Es por medio de una carta escrita (ya sea a mano o impresa) *donde el apoderado y el estudiantes consignan la reflexión sobre faltas transgredidas y compromisos a futuros que busquen restablecer el clima de convivencia dañado y/o actos de reparación, en caso que se haya visto afectada la integridad física, emocional y psicológica de algún miembro de la comunidad.*

p) La presentación de la reconsideración (carta de apelación) permite ampliar la suspensión hasta culminar la tramitación.

q) **La resolución:** La directora aplica la sanción previa consulta al consejo de profesores, quien deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes, la carta de apelación del apoderado y estudiante, y otros documentos que se encuentren disponibles. La Dirección cuenta con 10 días hábiles para dar su respuesta definitiva respecto de la MECM se encuentre firme.

r) En los casos, en los que, terminado el plazo, el apoderado y/o estudiante no presente la carta de apelación, se dará por definitiva la MECM, y la Dirección de la Escuela notificará la mantención de la medida. Al no presentarse a la citación desde Dirección aplica el punto n) de este mismo procedimiento.

s) En el caso de mantener la medida, una vez informada a la o el apoderado, existe un plazo de 5 días hábiles para que la Escuela informe a la SUPEREDUC.

## **ARTÍCULO 26. PROCEDIMIENTOS PARA FALTAS LEVES QUE DEBILITAN, FALTAS GRAVES QUE DETERIORAN Y FALTAS GRAVÍSIMAS QUE DESCOMPONEN LA CONVIVENCIA ACTIVA**

**1. Faltas leves que DEBILITAN:** Cualquier actitud y comportamiento que debiliten el clima de convivencia escolar y altere el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje dentro o fuera del aula, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad, sean estas faltas disciplinarias o pedagógicas.

**Procedimiento:** para cada falta leve se procederá con la aplicación de los siguientes pasos.

- a) Diálogo reflexivo por parte del educador(a), donde se comunica al estudiante de su falta y se invita a la reflexión sobre los hechos y sus consecuencias. Se deja registro de la observación escrita en hoja de vida del estudiante en libro de clases.
  - Responsables (Según quien observe la falta puede ser): Docente, inspectores, asistentes de la educación, coordinadores y equipo directivo.
  - Evidencia: Hoja de vida del estudiante.
- b) **Frente a una reiteración de falta**, se acompaña de una reflexión sobre los hechos y sus consecuencias, se invita al estudiante a establecer compromisos en relación a la falta y aprendizaje de la situación. Se deja registro de la observación escrita en hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
  - Responsables (Según quien observe la falta puede ser): Docente, inspectores, asistentes de la educación, coordinadores y equipo directivo.
  - Evidencias: Registro de acuerdos establecidos en diálogo formativo en hoja de vida del estudiante y notificación por medio de plataforma Kimche, correo o nota escrita al apoderado.
- c) Cuando existe reiteración de la falta por tercera vez, se acompaña el momento de los hechos con una conversación reflexiva con el estudiante, invitando a reconocer las consecuencias de los hechos y a establecer compromisos. Se cita a entrevista personal a apoderado para informar sobre el comportamiento del estudiante. **Apoderado puede presentar una apelación y medios de prueba respecto de la falta.** Se establecen compromisos con el apoderado.

- Responsables (Según quien observe la falta puede ser): Docente, inspectores, asistentes de la educación, coordinadores y equipo directivo.
- Entrevista personal con el estudiante para generar compromisos correctivos.
- Notificación por medio de plataforma Kimche, correo o nota escrita al apoderado sobre la falta transgredida por el estudiante.
- Entrevista con apoderado para informar sobre las faltas cometidas, medidas disciplinarias y formativas establecidas.
- Medida Disciplinaria: Observación negativa en libro de clases.
- Medida Formativa: Trabajo formativo o acción dependiente de la falta.
- Evidencias; Hoja de entrevista estudiante, hoja de entrevista apoderado y registro de hoja de vida del estudiante en libro de clases.

**2. Faltas Graves que deterioran el clima de convivencia escolar:** Cualquier actitud y/o comportamiento que atenten contra la integridad física, psicológica y/o emocional de otro miembro o contra su propia integridad dentro o fuera del establecimiento. Así mismo, cometer acciones impropias y/o deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

**Procedimiento:** para cada falta grave se procederá con la aplicación de los siguientes pasos.

- a) Primer paso:** Diálogo formativo respecto a la falta y sus consecuencias, invitando a la reflexión del estudiante, se le informa al estudiante sobre su falta y el registro de la observación escrita en hoja de vida del estudiante en libro de clases.
- Responsables (Según quien observe la falta puede ser): Docente, inspectores, asistentes de la educación, coordinadores y equipo directivo.
  - Notificación por medio de plataforma Kimche, correo o nota escrita al apoderado sobre la falta transgredida por el estudiante.
  - Evidencias: registro de hoja de vida del estudiante en libro de clases.
- b) Segundo paso:** Derivación a Inspectoría y citación a entrevista personal al apoderado para informar sobre comportamientos asociados a la falta transgredida y se establecen acuerdos.
- Responsables (quien observe la falta puede ser): Docente,

inspectores, asistentes de la educación, coordinadores y equipo directivo.

- Citación y entrevista personal con apoderado para informar sobre las faltas transgredidas, medidas disciplinarias y formativas establecidas.
- Evidencias: Registro de la notificación enviada al apoderado, registro de gestión de inspectoría en su bitácora, y registro de los hechos en la hoja de vida del estudiante en libro de clases.

**c) Tercer paso:** Indagación; entrevista a las y los estudiantes involucrados en la falta. Entrevista a apoderado para informar sobre la falta cometida y hechos asociados, aplicación de medida disciplinaria y formativa: diálogo formativo o trabajo según pauta otorgada.

- Responsables: Inspectorías, Coordinación de Convivencia Escolar, Subdirección o la Dirección determina a un integrante del equipo directivo.
- Entrevistas a estudiantes para la indagación sobre la responsabilidad de cada uno en los hechos.
- Derivación a coordinación de convivencia escolar y/o Neuropsicorientación para determinación de medida formativa o reparatoria.
- Citación y entrevista personal con apoderado para informar sobre las faltas transgredidas: hechos asociados, medidas disciplinarias y formativas establecidas.
- Evidencias; Hoja de entrevista estudiante, hoja de entrevista apoderado, informe o reporte de las faltas o el caso, medida formativa, registro de bitácora de inspectoría, y registro de la observación en la hoja de vida del estudiante en libro de clases.

**d) Cuarto paso:** Citación de apoderado a entrevista personal, para informar la resolución de la investigación al apoderado en entrevista personal e informar los antecedentes generales, evidencias o pruebas, comportamiento del estudiante, determinación de medidas disciplinarias; “aviso de condicionalidad” y período de suspensión, medidas formativas. El apoderado puede presentar algún tipo de apelación y medios de prueba respecto de la falta.

- Responsables: Subdirección (aviso de condicionalidad), Coordinación de convivencia escolar (plan de trabajo) o quien determine la Dirección de la Escuela.
- Citación y entrevista personal con apoderado para informar sobre las

faltas transgredidas, medidas disciplinarias y formativas establecidas.

- Derivación a coordinación de convivencia escolar y/o Neuropsicorientación para determinación de medida formativa y/o plan de acción según requiera el caso.
- Evidencias: Hoja de entrevista estudiante, hoja de entrevista de apoderado con registro en compromisos, “aviso de condicionalidad” o “condicionalidad de matrícula” si amerita, trabajo formativo y registro en hoja de vida del estudiante en libro de clases.

**e) Reiteración de faltas:** Para situaciones en las que la o el estudiante reitere en faltas graves, se repetirán los pasos a), b), c) y d), variando únicamente las medidas disciplinarias para cada vez.

- Responsables: Subdirección, coordinación de convivencia escolar o quien determine la Dirección de la Escuela.
- Evidencias: Hoja de entrevista estudiante, hoja de entrevista apoderado, documento institucional de condicionalidad de matrícula, trabajo formativo, registro en hoja de vida del estudiante en libro de clases y/o medidas de apoyo, como la derivación a coordinación o programas externos.

1. Se realiza citación a entrevista personal para informar sobre el comportamiento del estudiante, el alcance de las faltas, la determinación de medidas formativas y disciplinarias asociadas a la falta. El apoderado puede presentar una apelación y medios de prueba respecto de la falta.
2. 2° reiteración de falta grave: 2 días de suspensión, “aviso de condicionalidad” y medida formativa.
3. 3° reiteración de falta grave: firma condicionalidad de matrícula y plan de trabajo con el estudiante: medidas formativas, derivaciones, entrevista a estudiante y compromisos establecidos.
4. 4° reiteración de falta grave: 3 días de suspensión y revisión de medidas del plan de acción o de apoyo al estudiante. Aplicación de nuevas medidas formativas y compromisos.
5. 5° reiteración de falta grave: No renovación de matrícula para el año escolar siguiente, tras evaluación de condicionalidad en Consejo de Profesores.
6. El incumplimiento de medidas formativas será considerado como desacato a integrantes del Equipo Directivo, por lo que será sancionado como falta gravísima que DESCOMPONE el clima de convivencia escolar en la comunidad educativa. Al momento que la o el docente o coordinador ejecute

los pasos establecidos en el RICE con la o el estudiante y éste/a no lo cumpla, también será considerado desacato por lo que será sancionado como falta gravísima.

7. Citación y entrevista personal con apoderado para informar sobre las faltas transgredidas, medidas disciplinarias: condicionalidad de matrícula y formativas establecidas.
8. Derivación a coordinación de convivencia escolar y/o Neuropsicorientación para determinación de medida formativa y/o plan de acción según requiera el caso.
9. Para las medidas formativas se pueden considerar las siguientes estrategias (en posible coordinación con Profesores jefes, inspección, Coord. NPSO, Coord. Convivencia Escolar, según sea el caso): Diálogo Formativo, acción de reparación, trabajo académico, servicio comunitario y resolución alternativa de conflictos: Mediación, Negociación, Arbitraje.
10. La condicionalidad se evalúa dos veces al año, finalizando cada semestre. En la evaluación del primer semestre se decide si se levanta la condicionalidad o continúa durante el segundo semestre. Luego en la segunda evaluación se determina si se levanta la condicionalidad o no se renueva la matrícula para el año escolar siguiente (cancelación de matrícula).
11. Las decisiones se toman de acuerdo al cumplimiento de los compromisos de las y los estudiantes, de sus apoderados y del Plan de Acción.
12. Luego de la revisión por el comité de la buena convivencia (Dirección, Subdirección, Coordinador de convivencia escolar y Neuropsicorientación) existe un plazo de 10 días hábiles para que sea citado desde Subdirección para informar que se levantó la condicionalidad, o bien desde Dirección para notificar la no renovación de matrícula. En caso de que la o el apoderado no se presente a citación, será llamado nuevamente. Si al segundo llamado no se presenta, se le enviará una carta certificada notificando la decisión tomada.
13. Cabe señalar que en los casos que se levante la condicionalidad, en la evaluación del primer semestre, queda expresamente indicado ante él o la estudiante y apoderado(a) que, de reincidir en alguna falta grave o gravísima, desde ese momento en adelante, la condicionalidad será nuevamente activada. Por otra parte, en los casos evaluados el segundo semestre e informada la determinación de levantar la condicionalidad quedará expresamente señalado a la o el estudiante y apoderado(a) que, de reincidir desde ese momento en adelante en alguna falta grave o gravísima, se aplicará la medida de no renovación de matrícula para el año escolar siguiente.
14. Si, el o la estudiante que no ha cometido una falta grave durante el año y la

comete después de la segunda evaluación de condicionalidad de matrícula, se aplicarán los mismos pasos señalados anteriormente. Al final del año escolar se realizará una reunión extraordinaria con el comité de convivencia para evaluar cada caso. En estas situaciones, se podrá extender la condicionalidad para el año escolar siguiente.

15. Si después de realizado el consejo de profesores extraordinario, una o un estudiante que no ha cometido una falta grave durante el año escolar, comete una, se aplicarán los pasos descritos anteriormente y se aplicarán medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias correspondientes para el año siguiente.
16. Para los octavos básicos se aplicará la cancelación de la Ceremonia de Licenciatura (en vez de la no renovación de matrícula).

**3. Faltas Gravísimas que Descomponen el clima de convivencia escolar:**  
Faltas Gravísimas: Cualquier actitud y comportamiento que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, en forma directa o indirecta, privada o públicamente, dentro o fuera del establecimiento, así como conductas que constituyan delito.

**Procedimiento:** Para cada falta gravísima se procederá con la aplicación de los siguientes pasos:

- a) **Primer paso:** observación escrita en hoja de vida de estudiante informando la falta y dicho registro con una conversación formativa.
  - Responsables (Según quien observe la falta puede ser): Docente, inspectores, asistentes de la educación, coordinadores y equipo directivo.
  - Evidencias: registro en hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
- b) **Segundo paso:** Derivación a inspectoría e informar al apoderado sobre comportamientos asociados a la falta transgredida y se establecen acuerdos.
  - Responsables (Según quien observe la falta puede ser): Docente, inspectores, asistentes de la educación, coordinadores y equipo directivo.
  - Evidencias: registro en hoja de vida del estudiante en el libro de clases y registro en bitácora de inspectorías.
- c) **Tercer paso: Indagación;** entrevista a los estudiantes involucrados en la falta

quienes tienen el derecho a dar su versión de los hechos (completando hoja de entrevista de estudiante).

- Responsables: Subdirección (en su ausencia Dirección o Convivencia escolar).
- Aplicación de medidas formativas; diálogo reflexivo y formativo. Si amerita se generan acuerdos.
- Evidencias: Registro en hoja de vida del estudiante en el libro de clases u hoja de entrevista de estudiantes.

**d) Cuarto paso:** Citación de apoderados para informar las faltas transgredidas por el estudiante, medidas psicosociales, psicoeducativas y medidas cautelares si amerita. El apoderado tiene derecho a apelar a las medidas disciplinarias y presentar pruebas respecto a la falta.

- Responsables: Subdirección. Según corresponda las coordinaciones de Convivencia Escolar y NPSO; Orientadora, psicólogo y trabajadora social, o U.T.P.
- Evidencias hoja de vida del estudiante del libro de clases, hoja de entrevista apoderado, condicionalidad de matrícula y medida formativa.

- 1) Se aplica medida disciplinaria: Se firma documento de "Condicionalidad de Matrícula". La condicionalidad se evalúa dos veces en el año, finalizando cada semestre. En la evaluación del primer semestre se decide si se levanta la condicionalidad o continúa durante el segundo semestre. Luego en la segunda evaluación se determina si se levanta la condicionalidad o no se renueva la matrícula para el año escolar siguiente (cancelación de matrícula). Las decisiones se toman de acuerdo al cumplimiento de los compromisos de las y los estudiantes, de sus apoderados y del Plan de Acción.
- 2) Luego de la revisión del Comité de la buena convivencia existe un plazo de 10 días hábiles para que sea citado desde Subdirección para informar que se levantó la condicionalidad, o bien desde Dirección para notificar la no renovación de matrícula. En caso de que la o el apoderado no se presente a citación, será llamado nuevamente. Si al segundo llamado no se presenta, se le enviará una carta certificada notificando la decisión tomada.
- 3) Cabe señalar que en los casos que se levante la condicionalidad, en la evaluación del primer semestre, queda expresamente indicado ante él o la estudiante y apoderado(a) que, de reincidir en alguna falta grave o gravísima,

desde ese momento en adelante, la condicionalidad será nuevamente activada. Por otra parte, en los casos evaluados el segundo semestre e informada la determinación de levantar la condicionalidad quedará expresamente señalado a la o el estudiante y apoderado(a) que, de reincidir desde ese momento en adelante en alguna falta gravísima, se aplicará la medida de no renovación de matrícula para el año escolar siguiente.

e) Se firma Plan de Acción con los apoyos y medidas formativas pertinentes a cada caso, éstas podrían variar entre todas estas u otras que disponga el equipo de gestión o quien lleve el caso:

- Derivación a encargado de convivencia escolar.
- En casos que se requieran, y dependiendo de la necesidad de la o el estudiante, se derivará a Coordinación de NPSO y/o Coord. De UTP, pudiendo ser abordado el caso por uno o más de estas coordinaciones.
- Cada área realizará la o las acciones pertinentes, según sea la necesidad específica del caso.
- Ejemplos: Firma de compromiso de cambio de conducta, mediación, arbitraje o negociación, acción reparatoria.
- Medida formativa de presentación de temática relacionada al caso en algún curso (valores institucionales, RICE, etc.)
- Servicio comunitario.
- Entrevistas quincenales con apoderado.
- Derivación a especialistas externos.
- Sesiones con la coordinación de NPSO y/o Convivencia Escolar.
- Programas de apoyo pedagógico (la Coord. De UTP resguarda los recursos necesarios para apoyar académicamente al estudiante).
- Reducción de jornada escolar.
- Apoyo en CRA.
- Etc.

***En casos que se trate de delito dentro y/o fuera del establecimiento (riñas, porte o tráfico de drogas, robos, hurtos, etc.) la escuela realizará inmediatamente la denuncia a carabineros y/o PDI correspondiente, quien se presentará en el establecimiento para tomar el procedimiento correspondiente. En paralelo, el establecimiento notificará a las y los apoderados de las y los estudiantes involucrados, solicitando la presencia de ellos de manera inmediata en el liceo. No obstante, las autoridades pertinentes (carabineros o PDI) serán los***

**responsables de activar sus propios protocolos e iniciarán el procedimiento legal correspondiente al caso, estando o no presentes los apoderados de las y/o los estudiantes involucrados. Esto último hace referencia al hecho de que una vez interpuesta la denuncia, si las y/o los apoderados no se hacen presentes, es carabineros o PDI los responsables inmediatos de las y/o los estudiantes. En casos de denuncias de abuso sexual entre estudiantes del mismo curso, la o el estudiante acusado tendrá que cambiarse de éste y/o electivo(s). Si corresponde a estudiantes que al año siguiente estarán en el mismo curso y/o electivo(s), también tendrá que cambiarse.**

**f) Quinto paso:** El no cumplimiento de los acuerdos y compromisos emitidos por la o el estudiante y su apoderado en el Plan de Acción, tendrán por consecuencia la cancelación de matrícula para el año escolar siguiente. Esta medida es notificada por la Dirección, quien es previamente informada del caso por Subdirección. En estas situaciones, los apoderados tendrán un plazo máximo de 15 días hábiles para presentar su apelación por escrito a la medida.

- **Responsables:** Subdirección y Dirección.
- **Evidencias:** Informe del caso, entrevista de apoderado y notificación de cancelación de matrícula.

**g) Sexto paso:** Apelación de las o los apoderados, en un máximo de 15 días hábiles. Una vez presentada la carta de apelación, la directora cuenta con 10 días hábiles para dar respuesta a la apelación.

- **Responsables:** Apoderados.
- **Evidencias:** carta de apelación, entrevista de apoderado y registro en hoja de vida del estudiante.

**h) Séptimo paso:** Presentación de apelación al consejo de profesores como instancia consultiva.

- **Responsables:** Dirección, Subdirección, Coordinación de convivencia escolar, Neuropsicorientación y docentes.
- **Evidencias:** Acta de consejo de profesores.

**i) Octavo paso:** Citación a apoderados para dar respuesta a carta de apelación.

- **Responsables:** Dirección, Subdirección y Coordinador de Convivencia Escolar.
- **Evidencias:** Registro en hoja de vida del estudiante y hoja de entrevista

de apoderados.

j) **Décimo paso:** Si se mantiene la medida, los antecedentes del caso con su resolución serán enviados a la Superintendencia de Educación, con un plazo máximo de 5 días hábiles una vez comunicada la respuesta definitiva a la apelación de los apoderados.

- **Responsables:** Dirección y Coordinador de Convivencia escolar.
- **Evidencias:** Informe del caso dirigido a la Superintendencia de educación y evidencias del caso.

k) **Undécimo paso:** Reiteración de faltas gravísimas; Para situaciones en las que la o el estudiante reitere en faltas gravísimas, se repetirán los pasos 1, 2 3 y 4, variando únicamente las sanciones para cada vez. El procedimiento es el siguiente:

- **Responsables:** Subdirección y Dirección.
- **Evidencias:** Registro en hoja de vida del estudiante y hoja de entrevista de apoderado.

1) 2° reiteración de falta gravísima: 5 días de suspensión (pudiendo ser extensivos a 10 días en caso de necesidad de investigación) y revisión de medidas del plan de acción. Aplicación de nuevas medidas formativas.

2) 3° reiteración de falta gravísima: No renovación de matrícula para el año escolar siguiente.

3) Para Octavos básicos se aplicará la cancelación de la participación de la Ceremonia de Licenciatura (en vez de la no renovación de matrícula).

4) En caso de riñas o graves agresiones físicas y/o psicológicas, el procedimiento de sanción es el siguiente:

- **1° Riña:** Condicionalidad de matrícula, Plan de Acción con apoyos y medidas formativas.
- **2° Riña:** Expulsión.
- **Expulsión:** Para casos gravísimos en los que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa, en donde exista gran dificultad de restablecer la sana armonía y convivencia dentro del establecimiento (también en casos de delitos que ponga en riesgo gravemente la integridad física y psíquica de algún miembro de la comunidad educativa, como por ejemplo riñas), es posible aplicar la medida de expulsión. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, esta

decisión sólo podrá ser adoptada por el o la directora del establecimiento, quién deberá notificar por escrito a los apoderados y a la o el estudiante. Los mismos tienen un plazo de 15 días hábiles para presentar por escrito su apelación a la medida. Esta medida será tomada inmediatamente en casos de riñas, según lo tipificado en el artículo 395 y 402 del código penal. En los casos de falta gravísima que amerite expulsión, el procedimiento es el siguiente:

**5. PROCEDIMIENTO:** Proceso a realizar ante la mayor medida disciplinaria de la EXPULSIÓN.

- a) **Primer paso:** Observación escrita en el libro de clases en la hoja de vida del estudiante.
- **Responsables:** (Según quien observe la falta puede ser): Docente, inspectores, asistentes de la educación, coordinadores y equipo directivo.
  - **Evidencias:** Registro de la falta en hoja de vida del estudiante en libro de clases.
- b) **Segundo paso:** Derivación a Subdirección
- **Responsables:** (Según quien observe la falta puede ser): Docente, inspectores, asistentes de la educación, coordinadores y equipo directivo.
  - **Evidencias:** Registro de la falta en hoja de vida del estudiante en libro de clases.
- c) **Tercer paso:** Citación a apoderados para notificar la falta y procedimiento disciplinario.
- **Responsables:** Subdirección.
  - **Evidencias:** Registro en hoja de vida del estudiante, explicitando la falta, procedimiento disciplinario y medidas disciplinarias y formativas, y hoja de entrevista de apoderado.
  - Aplicación de medidas disciplinarias y medidas cautelares: Período de suspensión por 5 días hábiles (pudiendo extenderse hasta 10 días hábiles) mientras dura la investigación y se evalúa el riesgo de la integridad física de los integrantes de la comunidad educativa (otros estudiantes, docentes, e incluso el mismo o misma estudiante que cometió la falta).
  - En casos que se trate de delito, se realizará la denuncia

correspondiente, la cual será notificada a las y los apoderados.

- La directora tiene la facultad de suspender, como medida cautelar (ley 21.128) y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los y las estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno de convivencia escolar, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

**d) Cuarto paso:** Proceso de investigación del caso (si lo requiere).

- **Responsables:** Coordinador de convivencia escolar y Subdirección.
- **Evidencias:** Hoja de entrevista a estudiantes involucrados.

**e) Quinto paso:** Información del caso a dirección, la coordinación de convivencia escolar reporta a Dirección y Subdirección sobre los antecedentes y resultados generales obtenidos en el proceso indagatorio para la determinación de medidas disciplinarias.

- **Responsables:** Coordinador de convivencia escolar, Subdirección y Dirección.
- **Evidencias:** Informe del caso.

**f) Sexto paso:** Citación de apoderados para notificar medida disciplinaria extraordinaria: expulsión y derecho de apelación en 05 días hábiles.

- **Aplicación de medidas disciplinarias:** se informa al apoderado la decisión de expulsión y el derecho al proceso de apelación que corresponde a 15 días hábiles escolares.
- **Responsables:** Coordinador de convivencia escolar, Subdirección y Dirección.
- **Evidencias:** Registro en hoja de vida del estudiante del libro de clases, hoja de entrevista de apoderados con el registro de la notificación de la expulsión, y documento de notificación de la medida disciplinaria y derecho de apelación informado por la dirección.

**g) Séptimo paso:** Informar al apoderado sobre el proceso de apelación a la medida adoptada por la escuela.

- 1) El proceso de apelación de los apoderados se realiza vía escrito a partir de la fecha de notificación, considera 15 días hábiles escolares para solicitar la

reconsideración de la medida por escrito a Dirección.

2) En los casos que no sea presentada la carta de apelación, se aplicará la medida informada.

3) Por su parte, la Dirección cuenta con un plazo máximo de 10 días hábiles para dar respuesta a la apelación de los apoderados.

- **Responsables:** Apoderados.
- **Evidencias:** Registro sobre apelación en hoja de entrevista de apoderado, hoja de vida del estudiante en libro de clases y carta de apelación.

h) **Octavo paso:** Presentación de apelación al consejo de profesores como instancia consultiva.

- **Responsables:** Dirección, Subdirección, Coordinador de convivencia escolar, Coordinador de Neuropsicorientación y docentes.
- **Evidencias:** Acta de consejo de profesores.

i) **Décimo paso:** Citación a apoderados para informar resultados del proceso de apelación.

- **Responsables:** Dirección, Subdirección y Coordinador de convivencia escolar.
- **Evidencias:** Hoja de entrevista del apoderado y registro de notificación sobre la resolución del proceso de apelación y registro en hoja de vida del estudiante del libro de clases.

j) **Un décimo paso:** Si se mantiene la medida, los antecedentes del caso con su resolución serán enviados a la Superintendencia de Educación, con un plazo máximo de 5 días hábiles una vez comunicada la respuesta definitiva a la apelación de los apoderados.

- **Responsables:** Coordinador de convivencia escolar (entrega la carpeta investigativa), Subdirección (revisión del procedimiento disciplinario y protocolo si amerita) y Dirección (notificación a Superintendencia de Educación).
- **Evidencias:** Informe del caso a la Superintendencia de Educación y evidencias del caso.

## **ARTÍCULO 27: MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS, REPARATORIAS Y/O DE APOYO SOCIOEMOCIONAL QUE DISPONE LA DISCIPLINA CONÁTICA.**

### **1. Medidas de apoyo pedagógico:**

**1.1** Las medidas pedagógicas son aquellas acciones de apoyo y acompañamiento pedagógico que se ponen a disposición de los y las estudiantes que, por alguna razón no asisten de manera presencial y/o regular a la jornada escolar. Estas medidas serán coordinadas por el coordinador de la Unidad Técnica Pedagógica y deben contar con medios de verificación respectivos. El objetivo de esta medida es darle continuidad al proceso pedagógico del o la estudiante, las cuales deben ser registradas en la hoja de vida del estudiante en el apartado “Observación”.

**2. Medidas Formativas:** Las medidas formativas son aquellas acciones que permiten a los y las estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y, desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Las medidas formativas deben ser registradas en la hoja de vida del o la estudiante en el apartado “Observación”. Se podrán aplicar a quienes incurran en faltas de cualquier ámbito descrito en el artículo N°24, las medidas formativas que dispone la Escuela, son:

**2.1 Diálogo personal formativo:** Este consistirá en una conversación entre un(a) profesor(a) o inspector(a), y un estudiante, con el fin de hacer reflexionar respecto a su conducta y actitud en una determinada situación. El registro queda en la hoja de vida del estudiante.

**2.2 Reflexión formativa:** Contempla la participación en entrevistas o reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más Educadores(as) del Establecimiento (Directivos, docentes, coordinadores, profesor(a) jefe correspondiente, Inspectorías y Encargado Convivencia Escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores hermanos de Oración y Trabajo, Justicia y Compartir, Humildad y Sencillez, y Gratitude y Gratitud. El registro se realiza en hoja de entrevista de estudiante.

**2.3 Medida Socioeducativa:** Contempla el desarrollo de alguna actividad o acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un(a)

educador(a), constituya una colaboración a la actividad pedagógica como una forma de empatizar con el quehacer educativo y/o que la acción beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos a través del esfuerzo personal y asimismo con la valoración y contemplación del trabajo.

- Limpiar espacios del establecimiento educacional como: patio, pasillos, gimnasio, su sala, etc.
- Realizar limpieza, mantención o mejoramiento de áreas verdes del establecimiento.
- Colaborar con inspectores de patio durante los períodos de recreo.
- Ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje.
- Hermosear o arreglar dependencias del establecimiento educacional.
- Ayudar en campañas solidarias.
- Elaborar utilería para actos, actividades o celebraciones.
- Colaborar en movimientos josefinos y/o actividades de espiritualidad, en tareas específicas determinadas por la coordinación.
- Otras que conforme a las circunstancias sean aconsejables.
- Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo.
- Ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes.
- Ordenar materiales y/o colaborar en la clasificación de textos en biblioteca según su contenido.
- Apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.
- Asistencia obligatoria a Talleres APA, según la necesidad y características del estudiante.
- Confeccionar paneles para su sala de clase o establecimiento con temática relacionada a la corrección de la falta.
- Realizar actividades académicas como la lectura y análisis de algún texto alusivo al incumplimiento o la falta cometida.

**2.4 Carta de compromiso:** contempla acuerdos de mejora de comportamiento frente a la falta cometida del estudiante, en la cual se le comunicará también las inconveniencias de las conductas y/o comportamientos a su apoderado. La carta de compromiso debe realizarla el o la estudiante en conjunto con su apoderado, donde debe realizar una reflexión personal y

escrita que deberá considerar las normas y valores transgredidos, medidas reparadoras e identificar alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro. Esta carta debe ser firmada por el apoderado y el estudiante, y entregarla a la Coordinación de Convivencia Escolar con quien se hará la reflexión y compromiso final. Si el alumno o apoderado se rehusara a firmar la Reflexión Escrita, se dejará constancia de este hecho y de la argumentación que tuvo para no hacerlo.

3. **Otras que conforme a las circunstancias sean aconsejables:** Reparatorias directas al o los/las afectados/as: Implica realizar un acto por parte del que incurrió en la conducta inadecuada, en directo desagravio de quienes o quienes resultaron afectados por el hecho o sus consecuencias.
  - a. Disculpas privadas o públicas.
  - b. Restablecer efectos personales y/o materiales dañados, de sus compañeras o del establecimiento educacional.
  - c. Devolver elementos sustraídos indebidamente u otro equivalente en caso de haberse consumido, perdido o deteriorado.
  - d. Otras, que conforme a las circunstancias sean aconsejables.
4. **De encauce o contención a la persona afectada y/o al infractor(a):** Son derivaciones a unidades específicas, con miras a reforzar sus ámbitos conductuales descendidos o alterados, por medio de acompañamientos, talleres u otros:
  - a) Derivación a la coordinación de Neuropsicorientación para su acompañamiento y orientación personal psico- emocional, por medio de entrevistas, talleres, atención profesional específica, etc.
  - b) Derivación a la Oficina Local de la Niñez y sus respectivos programas, por medio de la coordinación de Neuropsicorientación para un abordaje integral.
  - c) Derivación a la coordinación de Convivencia Escolar Activa para su acompañamiento y orientación conductual individual o grupal por medio de entrevistas, talleres, actividades recreativas, etc.
  - d) Derivación a la coordinación de Espiritualidad para su acompañamiento y orientación espiritual, por medio de entrevistas, talleres, pasantías en movimientos espirituales, etc.
  - e) Derivación y seguimiento a red externa en salud mental: Contempla sugerir la derivación a una intervención(es) según la problemática particular de cada caso (personales, familiares, grupales), que

permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas cometidas y normas transgredidas; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

- f) El Establecimiento no se puede hacer cargo de realizar terapia o clínica psicológica a los y las alumnos(as), sino que sólo hacer un análisis preliminar y sugerir la derivación a especialistas externos a nuestras redes de salud mental en convenio y/o atención particular, con los cuales, deberá haber una coordinación según sea el caso.

#### **ARTÍCULO 28: FORMAS DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO:**

Tratándose de estudiantes y apoderados, pueden plantear la denuncia: por escrito o verbalmente, ante cualquier educador/a josefino (docente o asistente de la educación) del establecimiento, quien dejará registro escrito y lo presentará a Convivencia Escolar Activa para su derivación a los intervinientes que corresponda y/o la prosecución directa si correspondiera a dicha unidad o implique la apertura de un protocolo disciplinario específico.

Tratándose de estudiantes y apoderados, pueden plantear la denuncia:

1. Por detección directa de la conducta inadecuada por parte de los actores educativos responsables de aplicar el procedimiento.
2. Por denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa que detectó, presenció, sufrió o tomó conocimiento del hecho por cualquier medio.

#### **ARTÍCULO 29: REGISTROS DISCIPLINARIO:**

1. **Bitácora disciplinaria Inspectoría:** Registro paralelo al libro de clases de conductas que debilitan, con ámbito colectivo e individual, en el que se registran las situaciones disciplinarias del curso y cada uno de sus estudiantes, con detalle de conducta inadecuada, reflexión, compromisos o asignación de medidas correctivo-reparatorias y de orientación personal y/o contención, con indicación de las respectivas derivaciones.
2. **Libro de clases:** Libro de clases tradicional, en donde se registran de forma objetiva y con detalle la conducta inadecuada que debilite, deteriore y descomponga el conatus en cualquiera de sus ámbitos en que incurren algún estudiante.
3. **Carpeta de casos:** Cada vez que se active un protocolo de actuación, se

abre una carpeta específica respecto del caso, dejando constancia y archivado todos los documentos del caso, así como los informes relacionados con el caso, tanto del o la estudiante afectado como la de los y las estudiantes involucrado, o que hayan tenido participación directa o indirecta. Esta carpeta específica se encontrará en Convivencia Escolar Activa, Coordinación de NPSO y/o Subdirección dependiendo de la coordinación a cargo de la activación de protocolo, será completada por quienes intervengan en el desarrollo del protocolo.

### **ARTÍCULO 30: RESGUARDO DE UN DEBIDO PROCESO:**

Frente a la aplicación de toda medida disciplinaria se ha de observar lo siguiente:

1. Que los/as estudiantes y sus padres y/o apoderados sean escuchados dentro de un clima de mutuo respeto.
2. Que sus argumentos sean considerados.
3. Que se presuma su inocencia.
4. Que puedan formular reconsideración o reclamo respecto de las medidas establecidas, en las que no se haya constatado su acuerdo.

### **ARTÍCULO 31: REGLAS GENERALES PARA LA FORMULACIÓN DE RECLAMOS Y RECONSIDERACIÓN EN EL MARCO DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

Para las reconsideraciones, solicitud, requerimientos y reclamos se debe solicitar entrevista personal en Secretaría de la Escuela.

Plazo para concretar la entrevista solicitada 5 días hábiles escolares

Los reclamos se realizan ante la Subdirección y/o Dirección de la Escuela.

Plazo de respuesta 10 días hábiles.

Cabe destacar, que para reclamos y reconsideraciones de medidas respecto a situaciones disciplinarias deben hacerse según los respectivos protocolos y procesos de apelación. Respecto a las medidas disciplinarias la reconsideración se realiza con la misma persona o coordinación que informó dicha medida.

## **ARTÍCULO 32: SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO**

### **Conductas inadecuadas que debilitan el conatus en cualquiera de sus ámbitos:**

Corresponde esencialmente al **PROFESOR JEFE**, quien revisa constantemente la hoja de vida de cada estudiante y la de su curso, además de la reunión de casos de estudiantes que se realiza semanalmente con la coordinación de NPSO y Convivencia Escolar. Por tal vía se entera de los registros de los docentes de asignatura e inspectores y lo socializa con apoderados y estudiantes en entrevistas personales con cada uno de ellos o en reuniones de apoderados específicas si lo estima adecuado o necesario. Y a su vez, puede requerir colaboración de Convivencia Escolar Activa o Neuropsicorientación para prevención o resolución de conflictos del grupo curso en su conjunto.

(Si un docente de asignatura es el mismo profesor jefe, trata el caso ante la 1ª ocurrencia como profesor de asignatura y ante la 2ª ocurrencia, como profesor jefe).

### **Conductas inadecuadas que deterioran y descomponen el conatus en cualquiera de sus ámbitos:**

Corresponde esencialmente a INSPECTORÍAS, **CONVIVENCIA ESCOLAR ACTIVA Y/O SUBDIRECCIÓN**, previo aviso del profesor jefe, cuya coordinación, se aboca al seguimiento y revisión de cumplimiento de los acuerdos o compromisos y/o planes correctivos-reparatorios y/o derivaciones o planes de orientación y/o contención, establecidos por demás coordinaciones, subdirección y dirección.

Así también corresponde la aplicación y seguimiento de los protocolos de actuación disciplinaria cuando sean procedentes.

## **ARTÍCULO 33: INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO**

La interpretación y la aplicación de esta normativa corresponde al Equipo Directivo del establecimiento y en última instancia a la persona que ejerza el rol de Sostenedor, quienes se regirán por los Principios y Valores del Proyecto Educativo Institucional y la regulación en materia educacional vigente.

## **ARTÍCULO 34: DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR**

### **Definición de Mediación**

Corresponde a un proceso amigable de resolución de conflictos que se hayan suscitado en el contexto escolar, entre los diversos miembros de la comunidad educativa, que, aceptando

expresamente esta vía, son guiados por un tercero imparcial llamado *Mediador*, arriban a una solución o acuerdo.

Corresponde a una forma alternativa de solución de dificultades, acordes a la *Teoría del Encuentro*, propia de la Convivencia Escolar Activa, que promueve la reflexión, la autocrítica y el entendimiento, así como la capacidad de enmendar conductas inadecuadas y recomponer el Conatus, en cualquiera de sus ámbitos.

## **ARTÍCULO 35: MATERIAS SUSCEPTIBLES DE MEDIACIÓN**

Todo tipo de controversias, entre dos o más personas, en el ámbito RELACIONAL excluidas aquellas situaciones en que prevalezca una asimetría de autoridad, poder, edad, etc., que no pueda salvarse por medios concretos, como, por ejemplo, la presencia y participación de apoderados, en caso que los involucrados sean estudiantes.

## VIII. DE LOS ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES JOSEFINO

### ARTÍCULO 36: DE LOS ESTÍMULOS PARA EL ESTUDIANTE JOSEFINO

El establecimiento considera los siguientes estímulos a los estudiantes que tienen una destacada participación en su formación académica, valórica, habilidades y de relación de sana convivencia con sus pares: Estímulos que serán entregados al finalizar cada año escolar.

	<b>Premio Padre Francisco Xavier Butiña:</b> Estudiantes destacados en el ámbito académico de manera integrativa (MECE).
	<b>Premio Santa Bonifacia:</b> Estudiantes destacados en el ámbito valórico de manera integrativa CEGS.
	<b>Premio Isabel Méndez:</b> Estudiantes destacados en el ámbito CADE (Ciencia, Arte, Deporte y Espiritualidad).
	<b>Premio Amadora Peña:</b> Estudiantes destacados en el ámbito MAFE (Memoria, Atención, Función Ejecutiva).
	<b>Premio CEGS:</b> Estudiantes destacados en todos los ámbitos anteriormente mencionados y en las categorías formativas de Edad, Gracia y Sabiduría, al finalizar un proceso dentro de la escuela.

## **ARTÍCULO 37: FORMAS DE RECONOCIMIENTO A ESTUDIANTES**

- 1. Cuadro de Honor** para los estudiantes destacados en lo académico de manera integrativa (MECE) en lo valórico de manera integrativa (CEGS) y en las ciencias, las artes, el deporte, la espiritualidad (CADE). Este cuadro de honor se publica de manera semestral.
- 2. Entrega de estímulos** a los/as estudiantes destacados/as en lo académico MECE, en lo Valórico CEGS, en las expresiones científicas, artísticas, deportivas y espirituales CADE, en los actos de fines de semestre. Los tipos de estímulos serán símbolos que representen el espíritu del premio, como, por ejemplo, diploma, medalla, galvanos u otro similar y será determinado en conjunto por los educadores josefinos que conozcan a los y las estudiantes premiados/as.
- 3. Publicación de logros y acciones destacadas** de los/as estudiantes en paneles y/o en la página web institucional. Estos logros y acciones pueden ser internas o externas al establecimiento, individuales o grupales y en diversos ámbitos como deportivo, artístico, científico, espirituales, entre otros.



## X. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN



## ÍNDICE

1. Protocolo frente a la detección de vulneración de derechos de los estudiantes.
2. Protocolo frente a acoso escolar, bullying y cyberbullying.
3. Protocolo frente a casos de maltrato a estudiantes.
  - 3.1. Maltrato entre estudiantes
  - 3.2. Maltrato de un adulto (funcionario(a)) a un estudiante.
  - 3.3. Maltrato de un estudiante a un(a) educador(a) de la Escuela.
  - 3.4. Maltrato de un adulto a otro adulto de la escuela.
4. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las Estudiantes.
5. Protocolo ante factores de riesgo asociado a conductas suicidas, autoflagelación, ideación suicida y suicidio consumado.
6. Protocolo de actuación en casos de consumo exploratorio de drogas y/o alcohol de estudiantes
7. Protocolo frente a casos de embarazo adolescente y paternidad responsable.
8. Protocolo de Regulaciones de Salidas Pedagógicas.
9. Protocolo frente a síntomas de enfermedad en un estudiante.
10. Protocolo frente al retiro de estudiantes en horario de clases.
11. Protocolo frente a casos de ausentismo escolar.
12. Protocolo para la Resolución de Conflictos.
13. Protocolo para la Atención de apoderados.
14. Protocolo para la Mediación Escolar Activa.
15. Protocolo para el Reconocimiento de Identidad de Género de NNA trans en la comunidad escolar.
16. Protocolo frente a casos de accidente escolar y uso del seguro escolar.
17. Protocolo de cancelación de matrícula y/o expulsión.
18. Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual
19. Protocolo Portadores del V.I.H y/o Enfermos de SIDA.

## INTRODUCCIÓN

El lenguaje utilizado en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: el estudiante, los docentes, los apoderados, los educadores, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Estos protocolos entregan las acciones que se realizan frente a actos de violencia escolar, posibles delitos sexuales, accidentes, vulneración de derechos, todo aquello que afecte a los estudiantes o niños de la comunidad escolar.

Para todos los protocolos incorporados en el presente documento, el equipo directivo decidirá el medio óptimo para realizar las entrevistas con cada apoderado, sea esta vía online o presencial, lo que será informado oportunamente.

Los siguientes protocolos están sustentados en la Convención sobre los Derechos del Niño, basados en 4 principios rectores:

1. La no Discriminación
2. El Interés Superior del Niño
3. La Supervivencia, Desarrollo y Protección
4. La Participación.

Lo anterior, con el fin de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de nuestros estudiantes. Debe aplicarse ante la ocurrencia de situaciones relacionadas con Vulneración de Derechos.

1. Normas comunes a todo procedimiento y protocolo de convivencia escolar:

- a. **Obligación legal de denunciar:** Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo estipula el artículo 175 del Código Procesal Penal. En los casos de delitos ocurridos al interior o al exterior del establecimiento, la denuncia se puede realizar en el Ministerio Público, Carabineros o PDI dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho. Para todos los protocolos incorporados en el presente documento, el equipo directivo decidirá el medio óptimo para realizar las entrevistas con cada apoderado, sea esta vía online o presencial, lo que será informado oportunamente.
- b. **Plazos:** en todo lo relacionado a la investigación de las conductas contrarias a la convivencia escolar y su reconsideración se aplican los plazos de días hábiles escolares, salvo que se indique expresamente lo contrario. Sin perjuicio de lo anterior, la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos o conflictos planteados deberá ser realizada dentro del plazo límite de 30 días, postergables en casos calificados por otro periodo igual.

- c. Notificaciones:** la notificación es la comunicación oficial por parte de la Escuela de cualquier noticia formal. El presente reglamento establece como formas válidas de notificación las siguientes, según sea el caso:
- i. **Notificación a través de una entrevista personal:** El estudiante, apoderado, padre, madre, y/o adulto responsable del estudiante, es citado a la presencia de un educador de la escuela que reviste autoridad: docente, inspector, coordinador, Directivo, sostenedor, a una entrevista presencial o virtual, donde será puesto en conocimiento de una falta; actitud, comportamientos y hechos. De no concurrir, se le podrá volver a citar, o bien, se le comunicará del contenido de la misma a través de otro medio de notificación idóneo. En la entrevista presencial se le solicitará la firma de hoja de entrevista que, de cuenta de su asistencia, en caso de no asistir o no querer firmar, se dejará constancia de aquello en el mismo documento institucional.
  - ii. **Notificación por medio escrito:** Es aquel mensaje que se redacta con la intención de informar sobre diferentes sucesos relevantes, dejando registro escrito del mismo, como es a modo referencial un correo electrónico institucional o postal, libreta o cuaderno de comunicaciones, memos, entre otros.
  - iii. **Notificación por medio idóneo:** Se entiende que, se notifica por cualquier medio idóneo, cuando se utiliza algún medio que es altamente susceptible de llevar la información de forma efectiva al receptor. Se consideran entre ellas a la entrevista personal, llamado telefónico, mensaje, etc.
  - iv. **Comunicación del apoderado:** Podrá comunicarse con los educadores (funcionarios) de la escuela a través de correo electrónico institucional o libreta o cuaderno en caso de existir, o solicitar una entrevista presencial o vía remota con el educador correspondiente en oficina de secretaría.
- d. Valoración de la Prueba:** Los procedimientos regidos por el presente Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos se regirán por la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado, Superintendencia de Educación, 2018.
- e. Acreditación del comportamiento gravísimo:** según el reglamento de convivencia escolar y el rol de cada estudiante involucrado, el encargado de convivencia escolar podrá aplicar las siguientes medidas de conciliación y reparación:
- i. **Aplicación de procesos de reflexión mediada:** en casos de menor gravedad, se conversa con los estudiantes promoviendo la reflexión para potenciar una mayor conciencia sobre lo ocurrido y

- se deja registro de ello en hoja de entrevista y hoja de vida del estudiante.
- ii. **Aplicación de mediación escolar:** en casos de mayor gravedad se cita a los estudiantes involucrados, se aclara la situación y los estudiantes involucrados proponen soluciones y realizan compromisos para que la ocurrido se resuelva, buscando reparar el daño y el vínculo entre los estudiantes.
  - iii. **Aplicación de actos preparatorios y/o medidas de resguardo:** en casos que lo ameriten el o los estudiantes deberán reparar su falta mediante la realización de actos, consecuencias educativas o compromisos hacia su compañero.
  - iv. **Aplicación de mediación inter apoderados:** En casos de mayor gravedad, los miembros del Equipo Directivo podrán determinar la necesidad de realizar una mediación familiar. Esta se lleva a cabo con los apoderados, con la finalidad de conocer las opiniones de los padres y lograr acuerdos entre los estudiantes involucrados. Esta instancia es dirigida por el Coordinador de convivencia escolar, inspector de ciclo y orientadora como mediador.
  - v. **Aplicación de medidas disciplinarias, medidas pedagógicas y/o actos reparatorios posibles de aplicar, según lo establecido en nuestro reglamento de convivencia escolar:** es deber de los estudiantes y apoderados colaborar con las instancias definidas por este protocolo para la resolución de conflictos, participando de estas y buscando siempre solucionar para potenciar una convivencia activa basada en la cultura del encuentro a futuro.
  - vi. **Ante la negación de un estudiante y/o su apoderado a reparar o participar de estas instancias:** se comprenderá que al no cumplir con lo establecido en el reglamento se aplicarán las medidas correspondientes. Si el coordinador de convivencia escolar y/o encargado de la implementación del protocolo desestima el maltrato, cerrará el proceso y respectivo caso.

## N°1: PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Para la comprensión de los siguientes protocolos y sus respectivos pasos es importante tener presente el significado de vulneración de derechos:

**Vulneración de Derechos:** Se refiere a las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contra poniéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños. Se entiende por vulneración de derechos situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos aquellas situaciones en que se atenta contra los derechos de los niños y las niñas que son parte de la Comunidad Educativa, y que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual”.

Por tanto, sólo se considerarán hechos no relevantes que atentan contra sus derechos pero no son constitutivos de delito, cuyo objetivo es generar acciones para una detección precoz que permitan una intervención temprana.

\*Entenderemos para estos efectos, entre otras, como una Vulneración de Derechos, situaciones en que:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación (alimentación impropia o inadecuada, que lleven al niño o niña a padecer de sobrepeso o desnutrición); vestuario (ropa inadecuada para el clima o la edad, o sucia); vivienda (un espacio al interior del hogar apropiado para la seguridad y bienestar); higiene (corte y limpieza de uñas, partes del cuerpo con falta de aseo, pediculosis, hongos en cualquier parte del cuerpo, caries, irritaciones), todas recurrentes y sin elementos que lo justifiquen.
- No se proporciona atención médica básica (enfermedades recurrentes sin tratamiento o control por especialista).
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro (niño o niña solo(a) en casa, ser retirado por adulto bajo los efectos del alcohol o drogas).
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando se lo expone a hechos de Violencia Intrafamiliar.
- Cuando se le expone a situación de uso o consumo de droga
- Atrasos injustificados de un niño, niña o adolescente, son reiterados y afectan de manera significativa su proceso educativo. Un atraso puntual no es una vulneración. Pero la reiteración sin causa aparente y con impacto en el bienestar del estudiante, puede constituir una negligencia leve o grave, dependiendo del contexto, y debe ser abordada desde una mirada de protección integral.
- Ausentismo crónico
- Retirar sistemáticamente tarde a un estudiante, no es por sí solo una vulneración, pero puede llegar a serlo si afecta su bienestar y se enmarca en un contexto de descuido.



Para el caso donde la situación pesquisada o denunciada sea constitutiva de delito, la Dirección de la Escuela y/o quien la misma Dirección designe o subrogue deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, Fiscalía PDI, OLN y/o tribunales de Familia, dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho.

#### **A. Protección de la intimidad y acompañamiento del estudiante:**

- En todo momento se resguardará la identidad, privacidad e intimidad del estudiante que pueda estar siendo vulnerado en sus derechos.
- Se asegurará que el niño, niña o adolescente no sea expuesto frente al resto de la comunidad educativa ni sometido a interrogatorios inadecuados, entrevistas repetitivas o indagaciones que puedan provocar revictimización.
- El estudiante podrá estar acompañado por sus padres, apoderados y/o adulto responsable durante las entrevistas o procedimientos, siempre que ello no interfiera con la protección inmediata de su integridad.

**B. Medidas protectoras cuando existan adultos de la comunidad involucrados:** Si en los hechos se identifica la eventual participación de un adulto del establecimiento, la Dirección adoptará acciones inmediatas de resguardo, determinadas según la gravedad del caso.

#### **Las acciones serán las siguientes:**

- Acompañamiento al adulto en sus funciones en aula mientras dure el proceso de investigación, realizando seguimiento a través de bitácora de registro.
- Separación preventiva del presunto responsable de cualquier función directa con estudiantes, asignándole labores que no impliquen contacto con menores mientras dure la investigación.
- Derivación del estudiante y su familia a organismos competentes de la red de protección (por ejemplo, OLN, Red Mejor Niñez, Tribunales de Familia, servicios de salud o programas especializados) para asegurar la atención integral.

Estas medidas serán consistentes con las normas establecidas en el Reglamento Laboral de Higiene y Seguridad del establecimiento, en lo relativo a obligaciones, prohibiciones y sanciones aplicables al personal en caso de infracción.

#### **TIPOS DE VULNERACIONES DE DERECHOS:**

- 1. Vulneraciones de derecho leve:** Presencia de situaciones y/o conductas que constituyen señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en los estudiantes, en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere. Corresponden a situaciones como: conflictos entre pares, interacción conflictiva con la escuela (docentes y/o directivos), inasistencia a clases, sin justificación (3-5 días por mes), negligencias leves por desorganización de adultos responsables, sospechas de negligencia parental en controles de salud (sin

continuidad de tratamiento en CESFAM, etc.), sospecha de consumo o consumo exploratorio de alcohol/drogas en niños, niñas y adolescentes entre 13 y 17 años y otras similares.

2. **Vulneraciones de derecho moderada:** Situaciones en que niños, niñas y jóvenes que se encuentren afectado en el ámbito de bienestar y el sano desarrollo del niño/a según su etapa de vida / prolongado en el tiempo, estás corresponden a situaciones como: Bullying y/o cyberbullying, testigo de VIF, maltrato psicológico esporádico, inasistencia reiterada a la escuela no justificada (6+ días por mes), negligencia prolongada, conductas transgresoras no tipificadas como delito (fugas de casa, problemas conductuales, etc.), consumo problemático de drogas y/o alcohol por parte de adultos responsables, sospechas de negligencia parental de mayor complejidad, en consultas reiteradas en SAPU (envenenamiento accidental, quemaduras, etc.), sospecha de consumo o consumo exploratorio de drogas en NNA en menores de 12 años, ideación parricida en el último trimestre (no como amenaza de muerte, sino como pensamientos intrusivos).
3. **Vulneraciones de derecho graves:** Situaciones que afecten a los niños, niñas y jóvenes y atenten en el ámbito de su bienestar, atentando a su integridad física y emocional/riesgo de la vida de niños/as, estás corresponden a situaciones como: Maltrato físico (con y sin lesiones), certeza o sospecha de agresiones sexuales (Abuso Sexual Infantil; Violación; etc.), peores formas de Trabajo Infantil (Explotación Sexual Comercial, tráfico, burrero, etc.), conductas trasgresoras tipificadas como delito, abandono (adultos no satisfacen necesidades por períodos prolongados) y maltrato Psicológico Habitual, NNA en situación de Calle, trata y secuestro de NNA, intentos de parricidio en el último trimestre (ahogos, envenenamientos, etc.), ideación y planeación parricida en el último trimestre (amenaza de muerte), parricidio frustrado o efectivo que no haya sido denunciado, consumo reiterado y problemático de oh/alcohol en NNA menores de 12 años, consumo problemático de oh/alcohol en NNA entre 13 y 17 años, deserción o abandono sin justificación (40 días o más) y otras similares.

Ante sospecha o detección temprana de situaciones de vulneración de derechos leves, será la escuela quién estará a cargo de la intervención, principalmente, a través de acciones socioeducativas con los padres, madres o adultos responsables (con la orientación de la Oficina Local de la Niñez y las redes necesarias) y/o derivaciones a redes de intervención que permitan disminuir los factores de riesgo y fortalecer los factores protectores.

### **SE ACTIVARÁ EL PROTOCOLO EN CASO DE:**

Conflictos entre pares, Interacción conflictiva con la escuela (docentes y/o directivos), interacciones familiares conflictivas, inasistencia a clases, sin justificación (3-5 días por mes), negligencias leves por desorganización de adultos responsables, apoderados/as que no se presentan a citaciones y/o reuniones de apoderados, sospechas de negligencia parental en controles de salud (sin continuidad de tratamiento en CESFAM, etc.), falta higiene personal, falta de materiales, colaciones, almuerzos y que se repiten

o prolongan en el tiempo, sospecha de consumo o consumo exploratorio de alcohol/drogas en niños, niñas y adolescentes entre 13 y 17 años, resistencias ante las derivaciones externas cuando hay detección temprana de vulneración de derechos y otras similares.

1. **Responsable de la denuncia:** Toda persona que forme parte de la comunidad educativa que detecte cualquier situación que indique sospecha o detección temprana de vulneración de derechos leves.
2. **Responsable del procedimiento:** Profesor jefe y Coordinación de Neuropsicorientación, deberán seguir los siguientes pasos:
  - a. Persona que detecta la vulneración leve de derecho informa directamente al profesor jefe del estudiante.
  - b. Profesor jefe informa la situación a coordinación de Neuropsicorientación.
  - c. Profesor jefe y coordinación de Neuropsicorientación efectúan las indagaciones y despejes correspondientes a partir de entrevistas a estudiantes y apoderados, resguardando la debida confidencialidad, así como la dignidad e integridad del estudiante involucrado. Se debe evitar realizar juicios o descalificaciones de la familia ante la sospecha o detección temprana de la vulneración de derechos delante del/a estudiante afectado/a; también se debe evitar opiniones que culpabilizan o responsabilicen al/a estudiante; siempre validar su vivencia sin poner en duda su relato.
  - d. Se cita al apoderado para informar el relato y los antecedentes recopilados. En la citación se dejará constancia de que si las personas citadas no comparecen, se derivará el caso a la Oficina Local de la Niñez u otra, salvo que se presenten las excusas correspondientes y se solicite por él o los citados una nueva fecha, la que deberá ser fijada para el día siguiente de presentada la solicitud. Todo ello dentro del plazo de tres días hábiles de conocida la denuncia.
  - e. La coordinación de Neuropsicorientación efectúa un trabajo psicoeducativo con la familia del estudiante, haciendo un encuadre, se establecen acuerdos y seguimiento de los compromisos; ello incluye la activación de redes externas de apoyo a la familia (Talleres de competencias parentales, Senda Previene, entre otros).
  - f. Para el caso, que los acuerdos establecidos con el apoderado no se cumplen y las vulneraciones continúan, se solicita orientación a OLN (Oficina Local de la Niñez) para derivar al estudiante y su familia a un programa especializado.
3. **Evidencias:** Hoja de entrevista de estudiante, hoja de entrevista apoderado, derivaciones u oficios a redes externas y denuncia a OLN en caso que se requiera.
4. Recibida una denuncia por una vulneración de derechos se procederá de la

siguiente forma:

- 4.1. Si la vulneración tiene carácter grave o reviste características de delito: El Director o quien designe o cualquier persona que tome conocimiento de los hechos, denunciará el caso dentro de las 24 horas, ante el Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales de Garantía o ante Carabineros o la Policía de Investigaciones que correspondan al lugar de los hechos pudiendo utilizar los medios o plataforma informática dispuestas al efecto, o concurrir personalmente ante dichas instancias
- 4.2. El Tribunal de Familia es la instancia competente para decretar medidas de protección en favor de los NNA vulnerados en sus derechos para mejorar su situación.
- 4.3. **No se requerirá autorización del apoderado, siendo suficiente la sola comunicación del procedimiento.**
- 4.4. **Ante la ocurrencia de hechos que pudieren ser constitutivos de delito, pueden mencionarse, los siguientes:**
  - Delitos contra la integridad corporal: lesiones propiamente tales.
  - Delitos contra la libertad individual: secuestro o raptó, sustracción de menores.
  - Delitos contra la seguridad individual: abandono de niños y personas desvalidas.
  - Amenazas.
  - Violencia intrafamiliar.
  - Maltrato reiterado o habitual, con o sin lesiones físicas.
  - Violencia psicológica.
  - Tráfico de drogas.
  - Delitos Sexuales: violación, estupro, abusos sexuales, favorecimiento de la prostitución, exposición del menor a actos de significación sexual, producción de material pornográfico infantil.
  - Pornografía.
5. Si la vulneración NO tiene carácter grave o no reviste características de delitos: La persona que reciba el relato comunicará el mismo día la situación al Director ,y a la coordinación de NPSO y Profesor jefe para que éste active el protocolo y el proceso de recopilación de antecedentes que pudieren existir, dejando registro escrito de todas las actuaciones que se gestionen, proceso que no podrá exceder de las 48 horas desde la recepción de la denuncia.
6. Los/las estudiantes eventualmente afectados serán derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte la Escuela sobre los hechos, evitando su revictimización.
7. Todas las personas que conozcan o tomen conocimiento de la situación deben cumplir rigurosamente su deber de reserva y confidencialidad, resguardando la intimidad e identidad del afectado en todo momento, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.
8. Cuando los hechos denunciados no parecen revertir el carácter de un delito pero se considera necesario la intervención de la Justicia para la restitución de sus derechos, se considerará la apertura de una medida de protección. La decisión



de judicializar será adoptada por la Directora de la Escuela, siendo ella junto a la coordinación de NPSO los responsables de gestionar la acción judicial

9. En aquellos casos en que existan fundadas sospechas de situaciones de que pudieren ser delitos, como las enunciadas, siempre y en todo caso, se deberá denunciar ante las autoridades competentes, para que sean los organismos legalmente competentes los que recaben mayores antecedentes que permitan, por una parte, dilucidar los hechos y, por otra, evitar la sobre exposición de niños, niñas y adolescentes, que puedan ocasionar, de forma innecesaria, situaciones traumáticas.
10. Cualquier persona puede denunciar estos delitos. La denuncia se puede realizar en Carabineros, PDI y en Fiscalías.
11. Los delitos sexuales se encuentran todos descritos y sancionados en el Código Penal.

## **N°2: PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE ACOSO ESCOLAR, BULLYING Y/O CIBERBULLYING.**

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Se entenderá por Maltrato entre Pares y/o Acoso Escolar, lo descrito en el DFL N°2 del año 2009, “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado 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.”

No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar o Bullying, tal como su nombre indica, para que exista Bullying (también llamado matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere:

- Que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo (es decir, que sea reiterado).
- Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un (o unos) par(es).
- Que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro, el que se siente indefenso frente a la agresión.
- Se entenderá que no configura acoso escolar o bullying cuando se produzca: un conflicto entre dos o más personas, las agresiones (pelea o riña) entre personas que están en igualdad de condiciones, la agresión (pelea o riña) ocasional que se dé entre dos o más personas.

### **Tipos de Acoso Escolar:**

- a) Verbal:** Tales como insultos, hablar mal de alguien, rumores.
- b) Psicológico:** Amenazas para lograr algo de la víctima, para ejercer poder sobre ella o menoscabo mediante insultos, ofensas o malas palabras por medios verbales o escritos.
- c) Agresión física:** Peleas, palizas, pequeñas acciones insignificantes, pero que ejercen presión sobre el individuo al hacerse de forma reiterada, pequeños hurtos, entre otros.
- d) Aislamiento social:** Marginar, ignorar la presencia o no contar con la persona (víctima) en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase.
- e) Cyberbullying:** Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a

través de cualquier medio tecnológico virtual o electrónico, tales como correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web.

- f) El maltrato entre pares y el acoso escolar serán abordados pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica a él o los casos detectados.

A su vez, en consonancia con lo recién descrito, toda situación de Bullying, Cyberbullying y violencia física entre pares, ocurrida tanto dentro como fuera de la Escuela, dará activación al siguiente protocolo:

- 1. Responsables de denunciar:** Toda persona, educador(a), estudiantes o apoderados(as) que haya observado el hecho o recibido la denuncia tiene el deber de informar inmediatamente a la Coordinación de Convivencia Escolar, quien dejará constancia escrita de la denuncia.
- 2. Responsables del procedimiento:** Encargado de convivencia escolar.
  - a. Convivencia Escolar informará inmediatamente al director del establecimiento la denuncia recibida o los hechos observados.
  - b. En caso de que la acusación incluya un delito, la Dirección deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, OLN y/o tribunales, dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho. A su vez, luego de realizada la denuncia, debe citar a los apoderados de todas las partes involucradas (víctima-victimario) en forma urgente para informarles sobre la situación.
  - c. El responsable del protocolo, o quien designe el equipo directivo, deberá informar de lo ocurrido a los apoderados de los estudiantes involucrados por medio de entrevista de apoderados presencial, solo en casos extraordinarios puede adoptarse la entrevista remota o virtual, ambas dentro de los 2 primeros días de ocurrido o informado el evento. Para el caso de los apoderados que presenten dificultades con las Tics, esta información podrá ser enviada vía cuaderno de comunicaciones (requerimiento a solicitar en secretaría o profesor jefe).
- 3. Recepción de la información:**
  - a. La coordinación de Convivencia Escolar activa debe poner en conocimiento a la dirección de la escuela de la denuncia recibida o los hechos observados por medio de correo electrónico institucional o en reunión extraordinaria.
  - b. En caso de que la acusación incluya un delito, la Dirección deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, OLN y/o tribunales, dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho. A su vez, luego de realizada la denuncia, debe citar a los apoderados de ambas partes involucradas (víctima-victimario) en forma urgente para informarles sobre la situación.

- c. Inicia el proceso de investigación sobre la denuncia.
- d. Se informa al profesor jefe del estudiante los hechos denunciados y el respectivo protocolo.
- e. Solicitar información a terceros (Profesor jefe, Inspectorías, Coord. De Neuropsicorientación, Asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.) y disponer de cualquier otra medida que se estime necesaria.
- f. Entrevistar separadamente a las partes involucradas y a sus respectivos apoderados, con el fin de notificarles la denuncia efectuada, el procedimiento en despliegue y las intervenciones que sean pertinentes (contenciones, diálogos, orientaciones, derivaciones, etcétera).
- g. Revisar las observaciones personales (del Registro del Desarrollo Escolar del Libro de Clases) de los estudiantes involucrados.
- h. Al finalizar el proceso investigativo, la Coordinación de Convivencia deberá elaborar informe con los resultados y conclusiones de la etapa de indagación a la Dirección de la Escuela.

#### **4. Proceso de resolución:**

- a. Si existe una falta, y esta corresponde a deteriorar (grave) o descompone (gravísima), el encargado del protocolo deberá presentar los antecedentes a Subdirección y/o Dirección quienes serán los responsables de resolver en definitiva la aplicación de medidas disciplinarias o de resguardo que establece el reglamento de convivencia escolar para estos casos (faltas gravísimas que Descomponen) o la desestimación del conflicto.
- b. El despeje de la situación se realiza en un plazo de 15 días hábiles escolares desde el inicio de la indagación, con posibilidad de extender el proceso por 5 o más días hábiles escolares en casos en que no se llegue a acuerdo o se requiera recabar mayor información.
- c. Se dejará constancia del proceso realizado en hoja de vida del estudiante del libro de clases digital.
- d. En esta etapa se podrá incluir apoyos pedagógicos hacia el estudiante afectado en caso de ser necesario, y/o solicitar al profesor jefe del estudiante la derivación a la coordinación de Neuropsicorientación en primera instancia, o sugerir a los apoderados de los estudiantes involucrados apoyo psicosocial externo, si el caso lo amerita.
- e. Las medidas disciplinarias sólo serán comunicadas al estudiante sancionado y su apoderado, ya que el proceso correctivo es individual, personal y confidencial.
- f. Los documentos archivados en la carpeta del caso solo pueden ser de conocimiento de los miembros del equipo directivo y profesores jefes de



los involucrados. Podrán tener acceso a estos archivos las autoridades educacionales o judiciales que tengan competencia sobre tales materias. Asimismo, especialistas externos que la escuela requiera consultar.

#### **5. Proceso de apelación:**

- a. Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones de reparación adoptadas por las autoridades de la escuela frente a un proceso de supuesto acoso escolar y/o situaciones de Bullying entre estudiantes. Para ello contarán con un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada.
- b. Las apelaciones deberán presentarse por escrito, con la identificación completa del estudiante y apoderado, y dirigida a quien haya resuelto la medida. Serán respondidas dentro de cinco días hábiles, previa consulta a Dirección y Subdirección.

### N° 3 PROTOCOLO FRENTE A CASOS DE MALTRATO ESCOLAR

El presente protocolo se utilizará para abordar las situaciones de maltrato escolar que se pesquisan en el ámbito.

- Maltrato entre estudiantes
- Maltrato de un adulto (educador) a un estudiante de la escuela
- Maltrato de un estudiante a un educador(a) de la escuela
- Maltrato entre adultos de la escuela

El maltrato como cualquier conducta o comportamiento violento que genere algún tipo de daño físico, psicológico o emocional. Esto se diferencia de los casos de acoso escolar (bullying o cyberbullying) que corresponde a acciones reiteradas en el tiempo y está presente la intención de causar daño, además de existir una asimetría entre los estudiantes involucrados.

Antes de aplicar el presente protocolo, se debe evaluar si la situación acontecida responde a un hecho de maltrato, un conflicto aislado, o un caso de acoso escolar. En caso que corresponda a un hecho de acoso escolar, se abordará con el protocolo específico para estos casos.

**Obligación legal de denunciar:** Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo estipula el artículo 175 del Código Procesal Penal. En los casos de delitos ocurridos al interior o al exterior del establecimiento, la denuncia se puede realizar en el Ministerio Público, Carabineros o PDI dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

Para este protocolo, el encargado de implementar los respectivos planes de acción deberá evaluar previamente y según los antecedentes que arroje la investigación, y en caso que amerite se podrá derivar a la Oficina Local de la Niñez (OLN) de la respectiva comuna. En caso de estudiantes que se encuentren en algún programa de esta misma entidad se oficia directamente al programa o a Tribunales de Familia.

Para los casos de maltrato se debe resguardar y garantizar los derechos de las personas involucradas que se describen a continuación:

- El derecho a la presunción de inocencia de quienes sean acusados.
- El derecho de todos los posibles involucrados a ser oídos y a presentar sus descargos.
- El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

Nuestra comunidad frente a estas situaciones promueve nuestro sello de la Promoción del ser humano, fomentando en nuestros estudiantes la formación integral que les potencie su máximo conatus hacia el perdón, la reflexión y la reparación en caso que sea necesario.

### 3.1. PROTOCOLO FRENTE A CASOS DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES

**Definición:** El maltrato escolar corresponde a cualquier acción u omisión intencional ya sea física o psicológica, realizada presencialmente, en forma escrita a través de cualquier medio tecnológico y/o cibernético, entre estudiantes de la escuela que hayan ocurrido en el establecimiento escolar o en actividades relacionadas al ámbito educativo, siempre que el afectado presente:

- Temor razonable de ver afectada su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Temor al estar en un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultad o impedimento de cualquier manera en su desarrollo o conatus (esfuerzo) académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

**1. Obligación legal de denunciar:** Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo estipula el artículo 175 del Código Procesal Penal. En los casos de delitos ocurridos al interior o al exterior del establecimiento, la denuncia se puede realizar en el Ministerio Público, Carabineros o PDI dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

**2. Obligación de oficiar:** Para este protocolo y en caso que amerite la Trabajadora Social denuncia a la Oficina Local de la Niñez (OLN) de la respectiva comuna. En caso de estudiantes que se encuentren en algún programa de esta misma entidad se oficia directamente al programa o a Tribunales de Familia.

#### 3. Consideraciones del procedimiento y registro

- a. El protocolo debe ser implementado por el Coordinador de Convivencia Escolar, o miembro del equipo directivo de la escuela, pudiendo solicitar ayuda de terceros. Preferentemente deberá aplicarlo el Encargado de Convivencia Escolar.
- b. El protocolo deberá iniciarse dentro de los primeros tres días hábiles desde que se toma constancia de los hechos, y dejar registro con la mayor cantidad de detalles posibles en el formato de entrevistas establecido para abordar conflictos de convivencia.
- c. Las acciones realizadas frente a situaciones de posible maltrato escolar de carácter leve serán registradas en la hoja de vida del estudiante responsable, y en caso de que el comportamiento sea reiterado será informado al apoderado ya sea por correo electrónico o plataforma KIMCHE.

#### 4. Recepción de la información:

- a. Los educadores josefinos (profesores, asistentes de la educación, profesionales y directivos de la escuela) y los padres, madres y apoderados

deberán informar inmediatamente las situaciones de maltrato físico o psicológico entre estudiantes al coordinador de Convivencia Escolar activa en primera instancia (en caso que no se encuentre debe ser cualquier miembro de la coordinación de Neuropsicorientación) y al Profesor jefe del estudiante.

- b. Los estudiantes involucrados tendrán el derecho de conocer las acusaciones que se les realizan y deberán mantener estricta confidencialidad respecto del proceso de investigación en curso.
- c. En caso de conflictos entre terceros, se podrá resguardar la identidad del denunciante si es necesario.
- d. Mientras se estén llevando a cabo la investigación y el proceso de las medidas correspondientes, el responsable del protocolo debe velar por el respeto, dignidad y honra de los posibles involucrados, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas conversados.

#### **5. Proceso de recopilación de información:**

- a. El encargado de la aplicación del protocolo podrá procesar los antecedentes recabados él mismo o solicitar la colaboración de otros miembros de la escuela.
- b. En esta etapa, los antecedentes recopilados en la fase anterior son analizados para establecer si el caso debiera ser desestimado o si es posible acreditar el maltrato denunciado.
- c. Se debe indagar y recoger información entrevistando a los posibles estudiantes involucrados y, si es necesario, posibles estudiantes testigos.
- d. Dentro de las acciones se deberá escuchar las versiones de los posibles involucrados y acoger los posibles descargos que ellos (u otros interesados, tales como los apoderados) pudieran presentar.

#### **6. Proceso de resolución**

- a. Si existe una falta, y esta corresponde a deteriora (grave) o descompone (gravísima), el encargado del protocolo deberá presentar los antecedentes a Subdirección y/o Dirección quienes serán los responsables de resolver en definitiva la aplicación de medidas disciplinarias que establece el reglamento de convivencia escolar para estos casos (faltas gravísimas que Descomponen) o la desestimación del conflicto.
- b. En esta etapa se podrá incluir apoyos pedagógicos hacia el estudiante afectado en caso de ser necesario, y/o solicitar al profesor jefe del estudiante la derivación a la coordinación de Neuropsicorientación en primera instancia, o sugerir a los apoderados de los estudiantes

involucrados apoyo psicosocial externo, si el caso lo amerita.

- c. El responsable del protocolo, o algún miembro del equipo directivo, deberá informar de lo ocurrido a los padres de los estudiantes involucrados vía correo electrónico o plataforma de mensajería KIMCHE dentro de 48 horas de ocurrido el evento. Para el caso de los apoderados que presenten dificultades con las Tics, esta información podrá ser enviada vía cuaderno de comunicaciones (requerimiento a solicitar en secretaría o profesor jefe).
- d. La resolución del conflicto deberá realizarse dentro de 15 días hábiles escolares desde el inicio de la indagación, con posibilidad de extender el proceso por 5 días hábiles escolares más en casos en que no se llegue a acuerdo.
- e. Las medidas disciplinarias sólo serán comunicadas al estudiante sancionado y su apoderado, ya que el proceso correctivo es individual, personal y confidencial.
- f. Los documentos archivados en la carpeta del caso solo pueden ser de conocimiento de los miembros del equipo directivo y profesores jefes de los involucrados. Podrán tener acceso a estos archivos las autoridades educacionales o judiciales que tengan competencia sobre tales materias. Asimismo, especialistas externos que la escuela requiera consultar.

## **7. Proceso de apelación:**

Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones de reparación adoptadas por las autoridades de la escuela frente a un proceso de supuesto maltrato entre estudiantes. Para ello contarán con un plazo de 5 días hábiles escolares, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada.

- a. Las apelaciones deberán presentarse por escrito, con la identificación completa del estudiante y apoderado, y dirigida a quien haya resuelto la medida. Serán respondidas dentro de 5 días hábiles escolares, previa consulta a Dirección y Subdirección.

### **3.2. PROTOCOLO PARA CASOS DE MALTRATO DE UN ADULTO (FUNCIONARIO) A UN ESTUDIANTE (Vulneración de derechos a un niño, niña y adolescente por adultos miembros de la comunidad escolar.)**

**Definición:** cualquier acción u omisión ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un adulto en contra de uno o más estudiantes de la Escuela, la cual pueda provocar al menor el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

- 1. Obligación legal de denunciar:** Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo estipula el artículo 175 del Código Procesal Penal. En los casos de delitos ocurridos al interior o al exterior del establecimiento, la denuncia se puede realizar en el Ministerio Público, Carabineros o PDI dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.
- 2. Obligación de oficiar:** Para este protocolo y en caso que amerite la Trabajadora Social denuncia a la Oficina Local de la Niñez (OLN) de la respectiva comuna. En caso de estudiantes que se encuentren en algún programa de esta misma entidad se oficia directamente al programa o a Tribunales de Familia.
- 3. Consideraciones del procedimiento y registro:** Todo integrante de la comunidad educativa que detecte, sospeche, presencie o tenga conocimiento de una eventual vulneración de derechos de un adulto integrante de la comunidad escolar a un niño, niña o adolescente, deberá informar al Encargado de Convivencia , por escrito, indicando las circunstancias del caso, fecha, nombre de lo involucrados y del presunto responsable, y nombre y firma de quien informa la vulneración.
  - 3.1.** Las acciones realizadas en el manejo de actos de posible maltrato de adulto a estudiante quedarán registradas en la hoja de entrevista, siendo archivadas en las carpetas de investigación y resguardadas por el encargado de implementar el protocolo.
  - 3.2.** Las partes involucradas en un caso de maltrato de adulto a estudiante, solo podrán conocer una reseña de los procedimientos realizados por la Escuela con sus respectivas contrapartes e informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratadas con los estudiantes involucrados.
- 4. Recepción de información:**
  - 4.1.** Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de que un estudiante está siendo maltratado deberá formalizar su denuncia. La denuncia puede ser por escrito, o de forma verbal con cualquier

funcionario de la comunidad escolar de confianza.

- 4.2. La denuncia del supuesto maltrato adulto-estudiante deberá canalizarse dentro de un plazo de 24 horas, preferentemente con el Profesor jefe del o los estudiantes posibles involucrados y/o encargado de convivencia escolar. En su defecto, a Subdirección o directora. Aplica para el caso que el profesor jefe sea el involucrado.
  - 4.3. Se podrán adoptar medidas inmediatas de resguardo a favor del estudiante afectado en caso de ser necesarias y pertinentes.
  - 4.4. La persona de la escuela que reciba un relato o reclamo por supuesto maltrato de adulto a estudiante, deberá dejar constancia con la mayor cantidad de detalles posibles de los hechos informados, quedando claramente acreditada la identidad de quien reportó el hecho.
5. **Entrevista al apoderado:** Se convoca a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, se le informará el contexto de los hechos, la apertura del protocolo y se le comunicará que el protocolo tiene una duración máxima de 20 días hábiles escolares. Se le ofrecerá la oportunidad de presentar sus descargos, que son su visión de los hechos, pruebas y testigos.
- 5.1. En caso que la denuncia sea recibida por un estudiante o funcionario de la escuela, la notificación a los apoderados o adultos responsables del estudiante debe realizarse dentro de un plazo de 24 horas, pudiéndose efectuar por cualquier medio formal escrito o vía entrevista personal o virtual, o lo que determine la escuela, dejando constancia de la información entregada en hoja de entrevista institucional.
  - 5.2. Se le ofrecerá la oportunidad de presentar sus descargos, que son su visión de los hechos, pruebas y testigos.
  - 5.3. En la entrevista institucional se deja registro en conformidad a este Protocolo, debiendo registrar a lo menos:
    - Identificación del Protocolo a que corresponde.
    - Día y hora en que se extiende.
    - Nombre del estudiante afectado.
    - Personas participantes.
    - Enunciación precisa y clara de los hechos expuestos por el afectado.
    - Firma de todos los participantes.

(Si alguno de ellos no puede o no quiere firmar, se dejará constancia de éste hecho en el acta. Se enviará el acta por mail o correo certificado al apoderado).

6. **Medidas protectoras:** mientras se desarrolla el Protocolo, el encargado deberá proponer a la Dirección de la escuela, la aplicación de las medidas que estime necesarias para resguardar la integridad del estudiante afectado, las que deberán contemplar entre otras y según corresponda, apoyos pedagógicos y psicosociales y derivaciones a instituciones y organismos competentes.



La coordinación de NPSO, dentro del plazo de 5 días hábiles, determinará las eventuales medidas de protección y reparación, informando por escrito el resultado del seguimiento al Encargado de Convivencia quien lo registrará.

- 6.1. Revisada la propuesta, y dentro de los 7 días hábiles siguientes, la Directora a su juicio, determinará la o las medidas que estime pertinentes y sus respectivos responsables, para implementarse durante todo el proceso, el encargado del protocolo debe asegurar la aplicación de medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad de su proceso educativo.
- 6.2. Estas medidas serán analizadas caso a caso y se presentará en la forma de un plan de acción cuyas condiciones de ejecución deberán responder al análisis del contexto en que ocurre el hecho. Dentro de estas medidas, se podrán adoptar las siguientes medidas protectoras a favor del estudiante:
  - 6.2.1. Separar al funcionario del estudiante
  - 6.2.2. Acompañar al estudiante por un adulto de resguardo en las clases o espacios en que el estudiante deba estar con el adulto acusado.
- 6.3. Durante el proceso se actuará en base al principio de inocencia del adulto que supuestamente cometió la falta, sin embargo, se podrán determinar acciones que permitan la tranquilidad y seguridad del estudiante durante el procedimiento realizado.
7. **Proceso de indagación de los hechos:** El encargado de convivencia escolar, según corresponda en virtud de los antecedentes recogidos en la entrevista o denuncia inicial, investigará los hechos, conforme al siguiente procedimiento:
  - 7.1. Entrevista al profesor o funcionario involucrado, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste.
  - 7.2. Entrevistar asimismo al estudiante afectado, registrando en hoja de entrevista a educadores (funcionarios) que refleje fielmente lo expuesto por éste.
  - 7.3. Se entrevistará, en lo posible, a 2 o más testigos que hayan presenciado los hechos que se investigan, registrando en hoja de entrevista de estudiante lo expuesto por el o ellos.
  - 7.4. En el evento que no sea posible tomar declaración a testigos que hayan presenciado los hechos, se tomará declaración a testigos que hayan oído o escuchado los hechos que se investigan.
  - 7.5. El encargado de convivencia dispondrá del plazo de 20 días hábiles escolares, contados desde la fecha de recepción de los antecedentes, para desarrollar todas sus etapas. Este plazo podrá ampliarse hasta por 15 días más, por motivos fundados.

Es responsabilidad del Encargado de convivencia verificar que se registren los antecedentes.

- 7.6. La Dirección de la escuela debe recibir la denuncia o reclamo, para ser formalizada en entrevista personal notificando al supuesto autor de los hechos denunciados dentro de un plazo de 72 horas hábiles escolares, acogiendo su versión de los hechos y registrando en hoja de entrevista a educadores.
- 7.7. El adulto supuesto autor de la falta tendrá derecho a conocer la identidad de quien presentó la denuncia que involucra a su persona, así como conocer las circunstancias de la falta atribuida.
- 7.8. Lo anterior, con objeto de que pueda presentar su versión de los hechos y/o sus descargos. Sin embargo, el adulto acusado deberá mantener estricta confidencialidad respecto del procedimiento que se esté realizando y vincularse con la posible víctima solo en los momentos y condiciones que sean expresamente autorizados por el responsable de aplicar el protocolo en este caso.
- 7.9. La dirección de la escuela podrá analizar los antecedentes indagados para establecer si el caso debiera ser desestimado o si es posible acreditar el maltrato denunciado.
- 7.10. La dirección de la escuela y/o el encargado de aplicar el protocolo podrá solicitar la colaboración de otros miembros de la escuela en caso de requerir mayores antecedentes.

## **8. Resolución y Cierre del caso:**

- 8.1. La autoridad designada para resolver un caso de supuesto maltrato de un adulto a un estudiante será la Dirección o Subdirección, según quien lleve el caso. Esto sustentado en la indagación realizada por el Encargado de Convivencia Escolar.
- 8.2. La resolución final deberá ser comunicada a través de una entrevista personal de forma presencial o mediante carta certificada o correo electrónico dirigido al estudiante afectado y sus apoderados, así como al profesor o funcionario involucrado por la Dirección o quien ejecute el protocolo. Con el envío de las comunicaciones referidas, se procederá al cierre del Protocolo.
- 8.3. La resolución del conflicto deberá realizarse dentro de 20 días hábiles desde el inicio de la indagación, con posibilidad de extender el proceso por 5 días hábiles más.
- 8.4. Si por motivos de fuerza mayor esta no pudiese llevarse a cabo, se informará a todas las partes mediante carta certificada o correo electrónico.

- 8.5. En el caso que aparezcan hechos que constituyan una vulneración de derechos fundamentales de un estudiante, el encargado de convivencia escolar activará el protocolo de vulneración de derechos.
- 8.6. El encargado de convivencia escolar designará un encargado para que a la brevedad posible, ponga los hechos en conocimiento del Tribunal de Familia respectivo a través de oficio, carta o correo electrónico de conformidad a la ley.
- 8.6.1. En caso que el apoderado realice la denuncia previo a la apertura del protocolo, se exigirá comprobante de denuncia al apoderado.
- 8.6.2. Para el caso de estudiantes con causas vigentes se oficia al Tribunal de Familia.
- 8.7. Asimismo, en el caso que aparezcan hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del Establecimiento, La Dirección designará un encargado para que, a la brevedad posible, ponga los hechos en conocimiento de Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones a través de su plataforma, oficio, carta o correo electrónico de conformidad a la ley en un plazo que no supere las 24 horas. **Los hechos constitutivos de delito son investigados por autoridades externas**
- 8.8. En caso que la resolución compruebe los hechos denunciados, se podrán aplicar las siguientes medidas de sanción al funcionario acusado en conformidad con el Reglamento Interno de Orden y Seguridad:
- Amonestación verbal escrita
  - Amonestación escrita grave con copia a la Inspección del Trabajo.
  - Despido
9. **Recursos de apelación:**
- 9.1. Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar a las resoluciones adoptadas por las autoridades de la escuela frente a un proceso de presunto maltrato de adulto a un estudiante. Para ello deberán presentar su apelación a dirección (o a quien subrogue) por escrito, en un plazo máximo de 3 días hábiles escolares (contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada).
- 9.2. La directora designará a un miembro del equipo directivo o profesor que no haya participado de la indagación o resolución del caso apelado, el cual tendrá la responsabilidad de revisar y resolver la apelación presentada. Dispondrá de quince días hábiles escolares para responder y su resolución será considerada inapelable.



### **3.3. PROTOCOLO PARA MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN EDUCADOR(A) DE LA ESCUELA**

**Definición:** Cualquier acción u omisión intencional ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un educador josefino de la escuela, la cual pueda provocar a la persona el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

#### **Consideraciones del procedimiento:**

1. Los educadores josefinos (profesionales, docentes, asistentes o miembros del equipo directivo) deberán informar a Subdirección, situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento contra un funcionario de la Escuela, cuyo supuesto autor sea un estudiante de la escuela. Esto a través de entrevista formal en que se deberá dejar constancia, con la mayor cantidad de detalles posibles de los hechos informados, quedando claramente acreditada la identidad de quién reportó el hecho.
2. El supuesto autor de la falta, junto a su apoderado, tendrá derecho a conocer la identidad de quien denuncia los hechos, siempre y cuando este sea el mismo educador afectado, así como también, podrá conocer las circunstancias de la falta atribuida. Lo anterior, con objeto de que pueda presentar su versión de los hechos y/o sus descargos.
3. Sin embargo, el estudiante acusado deberá mantener estricta confidencialidad respecto del procedimiento que se esté realizando y vincularse con la posible víctima solo en los momentos y condiciones que sean expresamente autorizados por el responsable de aplicar el protocolo en este caso.

#### **a) Registros del proceso:**

Las acciones realizadas en frente a casos de posible maltrato de estudiante a educadores quedarán registradas en los formatos de entrevista y plataformas definidas para tales efectos, siendo archivadas en carpetas confidenciales resguardadas por Subdirección.

#### **b) Las partes involucradas sólo podrán conocer:**

1. Una reseña de los procedimientos realizados por la escuela con sus respectivas contrapartes.
2. Los contenidos archivados de las carpetas confidenciales en caso de faltas de estudiante a educador sólo podrán ser conocidos por miembros del equipo directivo.

### c) Recepción de la información:

Los miembros autorizados para recibir reclamos de posible maltrato de a un educador, e indagarlos, son: directora, subdirección o algún miembro del equipo directivo.

1. Se inicia el procedimiento, notificando al estudiante denunciado y su apoderado, como al educador supuestamente afectado, en un plazo máximo de 48 horas hábiles escolares. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio formal escrito o vía entrevista personal, debiendo quedar constancia de la información entregada.
2. El protocolo considera el Principio de Inocencia: las indagaciones se enfocan en la descripción y clarificación de las circunstancias de la denuncia, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a los involucrados, mientras dure esta fase del proceso.
3. El encargado del protocolo, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones a seguir para clarificar el hecho, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los posibles involucrados y posibles testigos, citar a testigos, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos a la escuela, analizar diversos antecedentes o evidencias atingente.
4. Es de carácter obligatorio escuchar las versiones de los posibles involucrados y acoger los descargos que ellos (u otros interesados, tales como los apoderados) pudieran presentar.
5. Si la situación lo permite y ambas partes están en condiciones se y de acuerdo, se puede implementar el proceso de conciliación entre las partes, dirigidas por Subdirección y mediadas por Dirección.
6. Sin perjuicio de lo anterior, se podrán tomar las siguientes medidas durante el procedimiento y su posterior resolución:

#### 6.1 Respeto del educador de la Escuela:

El educador afectado recibe contención inicial y acompañamiento para evaluar su estado y determinar su condición personal ante la situación el incidente. De acuerdo a los resultados de tal evaluación, el encargado del protocolo define las acciones institucionales y la aplicación de las medidas disciplinarias que se deriven de ésta. En caso de lesiones físicas y psíquicas se deriva al educador a la Mutual de Seguridad. En el caso de que se haya otorgado licencia médica al educador afectado, se dará curso al procedimiento institucional estipulado para estos casos.

- #### 6.2 Respeto del estudiante señalado como supuesto autor de la falta:
- se solicita de inmediato la presencia de su apoderado y/o adulto responsable, donde se informan los hechos. En caso que el educador haya sido derivado a la Mutual de Seguridad, el estudiante quedará con

medida cautelar (suspensión inmediata) por resguardo al afectado y/o a la comunidad educativa si amerita, aplicando el justo y debido proceso que indica La Ley de Aula Segura.

Sí la situación lo permite, y el estudiante se incorpora de su falta, se solicita evitar interactuar en forma privada con el educador supuestamente afectado por la falta (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad de la escuela).

#### **d) Procesamiento de la información:**

El encargado del protocolo podrá procesar los antecedentes recabados el mismo o solicitar la colaboración de otros miembros de la escuela.

1. En esta etapa, los antecedentes indagados en la fase anterior son analizados para establecer si el caso debiera ser desestimado o si es posible acreditar el maltrato reportado.
2. En el caso que se haya acreditado el maltrato y el rol de los posibles estudiantes involucrados, los encargados de la indagación deben considerar, a la luz del proyecto educativo y reglamentos de la escuela, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:
  - a. La aplicación de un enfoque esencialmente formativo educativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
  - b. Las obligaciones reglamentarias y/o contractuales del estudiante, vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los educadores de la escuela.
  - c. El grado de colaboración prestado por el supuesto estudiante autor de la falta ante la aplicación del protocolo.
  - d. El grado de la falta cometida.
  - e. La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
3. La conducta anterior del responsable:
  - a. Los antecedentes y descargos presentados por el estudiante autor de la falta.
  - b. Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.
  - c. Las medidas que el encargado del protocolo dispone para el caso de maltrato de estudiante contra un educador, considerando los aspectos señalados en el párrafo anterior deben atenerse a las establecidas en los reglamentos y normativas que regulan la inserción del supuesto autor de la falta en la comunidad escolar: derechos y deberes reglamentarios del estudiante, las cuales deberán aplicarse en base al respeto y dignidad de los posibles involucrados y procurando la mayor protección y reparación



del funcionario afectado.

- d. También se pueden aplicar las medidas alternativas derivadas de acuerdos establecidos en conciliación o arbitraje.

**e) Resolución:**

1. La autoridad designada para resolver sobre un caso específico de supuesto maltrato de un estudiante a un educador será la directora y subdirectora.
2. Conforme a los antecedentes y sugerencias presentadas, la subdirección y directora deberán resolver si acepta, rechaza o modifica las conclusiones de la investigación.
3. La resolución final será comunicada a las partes involucradas separadamente (estudiante con su apoderado y educador) y a quienes les corresponda tener conocimiento de ella, preferentemente, por la persona que ejecutó el protocolo. En su defecto, la comunicación final será realizada por la Subdirección y directora.
4. En caso de comprobarse el maltrato de un estudiante a un educador, se aplicarán las medidas disciplinarias, de acuerdo a las medidas disciplinarias que establece el reglamento de convivencia escolar para estos casos (faltas gravísimas que Descomponen) quedando constancia de esto en la hoja de vida del estudiante y carpeta de investigación.
5. La resolución del conflicto deberá realizarse dentro de 15 días hábiles desde el inicio de la indagación, con posibilidad de extender el proceso por 5 días hábiles más en casos de que se requiera o donde exista un proceso de apelación.

**f) Recursos de apelación:**

1. Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar la resolución adoptada por las autoridades de la escuela frente a un proceso de presunto maltrato de estudiante a educador. Para ello deberán presentar su apelación a Subdirección por escrito, en un plazo máximo de cinco días hábiles escolares (contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada).
2. El proceso de apelación establece el período de respuesta que es de quince días hábiles escolares, su resolución será considerada inapelable.

**g) otros alcances:**

1. En caso de que el maltrato reviste la gravedad de un delito realizar la denuncia correspondiente. En niños, niñas hasta los 14 años de edad se debe aperturar Medida de Protección y/o derivación a Programa Lazos (10 años en adelante).
2. En adolescentes de 14 años hasta los 18 años se deberá realizar denuncia en Fiscalía, para investigación de los hechos y aplicación de Ley 20.084.



### 3.4. PROTOCOLO PARA MALTRATO DE UN ADULTO A OTRO ADULTO DE LA ESCUELA

**Definición:** cualquier acción u omisión ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un adulto en contra de otro adulto de la Escuela, la cual pueda provocar a la persona un temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo general, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

1. **Obligación legal de denunciar:** Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo estipula el artículo 175 del Código Procesal Penal. En los casos de delitos ocurridos al interior o al exterior del establecimiento, la denuncia se puede realizar en el Ministerio Público, Carabineros o PDI dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.
2. **Etapas de denuncia:** Cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento de un acto de maltrato entre adultos, deberá formalizar la denuncia. La denuncia puede ser a través de una entrevista personal, correo electrónico o de forma verbal con cualquier funcionario de la comunidad escolar de confianza.
  - 2.1. Cualquier funcionario que reciba una denuncia o que quiera hacerla deberá canalizar con el encargado de convivencia escolar, en el plazo de 24 horas.
  - 2.2. El responsable del protocolo, es el encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Director del establecimiento o en su defecto con la Subdirección de la escuela.
3. **Citación a los involucrados:**
  - 3.1. La dirección de la escuela en conjunto con la representación legal, están a cargo de citar a los adultos involucrados para comunicar la apertura del protocolo, las etapas del proceso y comunicar el plazo de 15 días hábiles escolares, además de hacerles saber que pueden hacer descargos, aportar pruebas y testigos (a lo menos dos).
  - 3.2. Se adoptarán las medidas que sean pertinentes para resguardar la integridad del adulto afectado según lo indicado en el reglamento interno, respetando además el derecho al debido proceso de todos los involucrados.
4. **Medidas protectoras:**
  - 4.1. En tanto se desarrolla el Protocolo, el encargado deberá proponer a Dirección, la aplicación de las medidas que estime necesarias para



resguardar la integridad del afectado, las que deberán contemplar entre entregar información a las entidades que sean necesarias.

- 4.2. El adulto afectado debe interponer denuncia en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en su defecto Fiscalía.
5. **Etapas de indagación:** El encargado de convivencia escolar investigará los hechos siempre y cuando el caso corresponda a apoderados o funcionarios de nuestra comunidad, conforme al siguiente procedimiento:
  - 5.1. Entrevista al adulto afectado, registrando su relato en hoja de entrevista a educadores que refleje fielmente lo expuesto por éste.
  - 5.2. Entrevista al adulto acusado, registrando su relato en hoja de entrevista a educadores que refleje fielmente lo expuesto por éste.
  - 5.3. Se entrevistará, en lo posible, a 2 testigos que hayan presenciado los hechos que se investigan, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por ellos. En el evento que no sea posible tomar declaración a testigos que hayan presenciado los hechos, se tomará declaración a testigos que hayan oído o escuchado los hechos que se investigan.
  - 5.4. El encargado de convivencia dispondrá del plazo de 20 días hábiles, contado desde la fecha de recepción de los antecedentes.
  - 5.5. Se realizará una entrevista de devolución a ambos adultos involucrados por separado.
  - 5.6. En caso que los resultados de la investigación arrojan que los hechos denunciados se trata de un caso de maltrato en el Contexto Escolar por parte de un Padre o Apoderado hacia un Profesor o Administrativo, será el Encargado de Convivencia o Subdirección liderado por la Directora quien deberá determinar cambio de apoderado.
  - 5.7. Dentro de las medidas a determinar se encuentran: Cambio de apoderado, restricción de acceso al adulto agresor y todas las indicaciones que emitan las entidades de justicia.

## N°4: PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

Ante estas situaciones, el Artículo 175 del Código Procesal Penal señala que están obligados a denunciar los “fiscales y los demás empleados públicos, los delitos de que tomaren conocimiento en el ejercicio de sus funciones y, especialmente, en su caso, los que notaren en la conducta ministerial de sus subalternos”.

Esta obligación de denunciar de los funcionarios públicos y académicos sujetos a los estatutos especiales, tiene aparejada la protección que se establece en el Código Procesal Penal para testigos y, además, una protección especial para aquellas denuncias sobre hechos que no constituyen delitos, pero sí infracciones administrativas, la cual fue establecida por la Ley N° 20.205 que Protege al funcionario que denuncia irregularidades y faltas al principio de probidad.

En nuestra escuela para hacer efectivo el Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, considera importante que los hechos, procedimientos y sanciones estén contemplados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Escuela que debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa (padres y apoderados, estudiantes, etc.).

### A. Ante la Ley los delitos sexuales contra niños, niñas y/o adolescentes se clasifican en:

1. **Abuso Sexual Infantil:** Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión.
2. **Abuso sexual propio:** Es una acción que tiene sentido sexual pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño o una niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor al niño(a) o de estos al agresor, inducidas por el mismo.
3. **Abuso sexual impropio:** Es la exposición a niños(as) a hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.
4. **Abuso sexual agravado:** Acción sexual que no implica acceso carnal, que consiste en la introducción de objetos de cualquier tipo (incluyendo partes del cuerpo) por vía vaginal, anal o bucal.
5. **Violación:** Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de un niño/a menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza o intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo será violación si la introducción se realiza en una persona con trastornos o enajenación mental.
6. **Violación impropia:** Es el acceso carnal, por vía vaginal, anal o bucal, a

una persona menor de catorce años, pudiendo o no concurrir, fuerza o intimidación.

7. **Estupro:** Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de un niño/a mayor de 14 años y menor de 18 años, cuando la víctima tiene una discapacidad mental. Existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia de la víctima.
8. **Producción de pornografía infantil:** Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.
9. **Almacenamiento de material pornográfico:** Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de 18 años, cualquiera sea su soporte.
10. **Interacción abusiva, que puede ocurrir con o sin contacto sexual, incluye:**
  - a. Los manoseos, frotamientos, contactos y besos sexuales.
  - b. El coito Interfemoral (entre los muslos).
  - c. La penetración sexual o su intento, por vía vaginal, anal y bucal aún cuando se introduzcan objetos.
  - d. El exhibicionismo y el voyeurismo.
  - e. Actitudes intrusivas sexualizadas, como efectuar comentarios lascivos e indagaciones inapropiadas acerca de la intimidad sexual de los NNA. "educación sexual".
  - f. Instar a que los NNA tengan sexo entre si o fotografiarlos en poses sexuales.
  - g. Contactar a un NNA vía internet con propósitos sexuales (grooming).

#### **B. Tipos de situaciones que aborda el presente protocolo:**

1. Situación de abuso sexual, de violación o maltrato físico y/o Psicológico de connotación sexual a un estudiante, por parte de un familiar o persona externa a la Escuela.
2. Situación de abuso sexual, de violación o maltrato físico y/o Psicológico de connotación sexual a un estudiante, por parte de un funcionario de la escuela.
3. Situación de abuso sexual, de violación o maltrato físico y/o Psicológico de connotación sexual a un estudiante, por parte otro estudiante.

#### **C. Consideraciones generales de procedimiento y registro para las situaciones que se describen en el párrafo anterior.**

1. **Responsables:** Coordinación de Neuropsicorientación, (cualquiera de sus 3 miembros: Orientadora, Psicóloga y Trabajadora Social). En caso que no se

encuentren presente los miembros de la coordinación, el protocolo inicialmente lo ejecuta el encargado de convivencia escolar u otro miembro del equipo directivo.

2. El equipo responsable de Neuropsicorientación liderará el levantamiento de información realizando al menos las siguientes acciones:
3. Revisión Ficha de él/los estudiantes/s
4. Entrevista al profesor/a jefe, orientador/a u otros miembros de la comunidad que puedan aportar información relevante.
5. Si los hechos ocurrieron al interior del establecimiento realizar una inspección del lugar y/o, en caso de contar con cámaras de seguridad, revisar las imágenes.
6. Todo lo anterior, siempre resguardando los antecedentes en un expediente digital o físico de **CARÁCTER RESERVADO**. En caso de que el sostenedor solicite información, por razones legales, tendrá acceso al expediente.
  - a. Las acciones realizadas en el manejo de actos de posible Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de connotación sexual de adulto a estudiante quedarán registradas en la hoja de entrevista, siendo archivadas en las carpetas de investigación y resguardadas por el encargado de implementar el protocolo.
  - b. Es obligación de la Dirección del Establecimiento o quien éste delegue, mantener un expediente físico y/o digital, por caso, de las acciones realizadas, el cual se iniciará con la recepción de denuncia o develación de hechos.
7. El procedimiento tendrá una duración máxima de 10 días hábiles escolares desde la recepción o relato de los hechos denunciados en la escuela.
8. La responsabilidad de denunciar los hechos a los organismos competentes recae inicialmente en el apoderado responsable del estudiante una vez informado del hecho o la directora del establecimiento (art. 175 CPP). En caso de que la directora no esté disponible, debe hacerlo quien lo subrogue o quien tome conocimiento de los hechos.
9. La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde recibido el relato y se debe efectuar en la Página web de Fiscalía de Chile, o a su vez se debe oficiarse la información a OLN (Oficina Local de la Niñez)
10. En el caso que el estudiante presente señales físicas, debe ser trasladado, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, al Servicio de Salud de Urgencia más cercano o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial. (Responsable Dirección)

11. Para aquellos casos donde el o los estudiantes involucrados se encuentren en procesos judiciales activos en Tribunales de Familia, los/las profesionales a cargo del caso deberán enviar un oficio con el levantamiento de información actualizada por el Establecimiento Educacional.
12. Para aquellos casos donde el o los estudiantes involucrados se encuentren ingresados en Programas de Mejor Niñez, se debe solicitar a los profesionales a cargo del caso, proceder de acuerdo a la Circular 05, del año 2019, manteniendo respaldo de dicha solicitud.
13. Si el hecho denunciado presenta sospecha de constituir un delito, la directora del Establecimiento Educacional o la persona que esté designada en la obligación de realizar la denuncia del caso en un plazo máximo de 24 hrs., al Ministerio Público o entidades gubernamentales. Lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles ya que, la identificación de los involucrados y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía no del Establecimiento Educacional.
14. Considerando la sensibilidad de esta temática, es fundamental mantener durante todo el proceso el resguardo de confidencialidad correspondiente para el o los involucrados/as.
15. En el caso de feriado o suspensión de clases es obligación de la directora del establecimiento realizar las correspondientes denuncias y remitir los antecedentes a la coordinación de Neuropsicorientación para que inicie la recopilación de antecedentes al día hábil siguiente.

**D. Recepción de información:** Los educadores josefinos (profesionales, docentes, asistentes o miembros del equipo directivo), estudiantes, padres, madres y apoderados que tengan sospechas, reciban algún relato o sean observadores de hechos de connotación sexual deberán informar inmediatamente **durante la jornada escolar en curso**, a la coordinación de Neuropsicorientación o Profesor jefe.

1. Para el caso de educadores y profesionales de la educación que son miembro de la escuela, debe registrar el relato del estudiante en formato hoja de entrevista de estudiante inmediatamente para evitar la revictimización o la reiteración del relato.
2. El educador que reciba el testimonio debe ser el único que esté en conocimiento del testimonio entregado por el estudiante.
3. *Al momento de registrar el relato es necesario que el/la funcionario/a transcriba en forma completa la declaración con el objeto de evitar la reiteración del relato y revictimización. La Ley N° 21.057, señala que en ningún caso el niño, niña o adolescente podrá ser expuesto a preguntas que busquen indagar el detalle de los hechos y la individualización de el o los involucrados/as.*
4. La derivación interna a la coordinación de Neuropsicorientación se debe realizar **durante la jornada escolar en curso**, quien junto a la dupla

psicosocial determinan las primeras líneas de acción a seguir (denuncia, contacto con el apoderado o adulto responsable del estudiante, redacción de oficio o informe, traslado a centro de urgencia, etc.).

- a. En el caso que el estudiante no haya sido quien entrega el relato, se debe entrevistar y registrar los hechos tal cual los expone el o la estudiante en formato hoja de entrevista de estudiantes.
5. La coordinación de Neuropsicorientación deberá notificar personalmente a los apoderados o tutor legal, mediante una entrevista personal con el formato institucional sobre la información que dispone la Escuela, esto en **un plazo no mayor a las 12 horas**, de preferencia dentro de la jornada en curso en que el estudiante entrega su relato.
  - a. La citación a entrevista personal con apoderado debe realizarse por medio de las plataformas oficiales que utiliza la escuela (correo – Kimche) o directamente por teléfono de la escuela.
  - b. Acoger al padre, madre y/o apoderado y ofrecerle todo el apoyo educativo al estudiante.
  - c. Explicar el procedimiento y protocolo a implementar las estrategias a utilizar con el estudiante, la red de apoyo con quienes se gestionará el abordaje del caso.
  - d. El Establecimiento debe adoptar todas las medidas necesarias para resguardar la identidad del/ la estudiante/s afectado/s, garantizando el acompañamiento de sus apoderados, padres y/o tutores, no realizando interrogatorios, ni exponiendo su experiencia frente al resto de la comunidad.
  - e. Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPILAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. **Tanto la investigación como el proceso de reparación, está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.**

**1. Medidas de Resguardo inmediatas conforme la gravedad de los hechos denunciados, la Dirección del Establecimiento, podrá adoptar alguna de las siguientes acciones:**

- a) **Situación de abuso sexual, de violación o maltrato físico y/o Psicológico de connotación sexual a un estudiante, por parte de un familiar o persona externa a la Escuela.**

1.1. En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el abuso, no debe ser este entrevistado, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los estudiantes de los establecimientos.

1.2. Para este caso, se puede informar al adulto responsable que registra en el contrato de servicio y ficha de matrícula del estudiante como apoderado

suplente o secundario.

1.4. Como medida de resguardo y protección al estudiante, se solicita realizar el cambio de apoderado, suplente pasa a ser apoderado principal del estudiante o bien cambiar apoderado por un familiar que no se vincule a los hechos, hasta que los organismos competentes puedan emitir otra medida o la misma.

**b) Situación de abuso sexual, de violación o maltrato físico y/o Psicológico de connotación sexual de un estudiante por parte de otro estudiante:**

1. Para estos casos el proceso de recopilación de información se extiende a todos los estudiantes involucrados en los hechos, siempre resguardando las consideraciones generales que se establecen en los puntos a) y b).
2. La derivación interna a la coordinación de Neuropsicorientación se debe realizar **durante la jornada escolar en curso**, quien junto a la dupla psicosocial determinan las primeras líneas de acción a seguir para recoger los relatos de los y las estudiantes involucrados en los hechos.
3. La coordinación de Neuropsicorientación deberá notificar personalmente a los apoderados o tutores legales de los estudiantes involucrados en **un plazo no mayor a las 12 horas**, de preferencia dentro de la jornada en curso en que el o la estudiante entrega el relato de los hechos.
4. Cabe destacar, que si la situación lo amerita y en post del resguardo de la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes involucrados, la directora tiene la facultad de suspender, como medida cautelar (ley 21.128) y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los y las estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno de convivencia escolar, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.
5. Reubicación del estudiante en aquellos casos que el apoderado lo solicite. Adecuación pedagógica transitoria en acuerdo con los apoderados, siempre que el caso lo amerite.
6. Se realiza reunión extraordinaria con los educadores directos de los estudiantes (equipo directivo en conjunto con los profesores del curso) recaban antecedentes del caso y se informan estrategias.
7. En el caso de ser hechos de connotación sexual entre estudiantes, constitutivos o no de delito, Dirección y/o Subdirección, deberá tomar las medidas disciplinarias y formativas, según el Reglamento Interno del establecimiento, de acuerdo a la gradualidad de la falta denunciada, se considerará aplicar medidas de suspensión cautelar, asegurando su debido

- proceso.
- a. La directora y/o Subdirección realiza entrevista personal con el estudiante y el apoderado para informarle el procedimiento a seguir.
  - b. Se informará del procedimiento disciplinario que se describe en el artículo 45 de nuestro reglamento de convivencia escolar, punto n°4: Faltas Gravísimas que descomponen el clima de convivencia escolar, letra d); cuarto paso. Así como establecer la modalidad de seguimiento del estudiante en el caso de que este permanezca en la Escuela.
  - c. Solo si el caso lo amerita, la entrevista se realiza en conjunto con la coordinadora de NPSO para determinar e informar plan de acción y/o apoyo al o los estudiantes involucrados.
8. En caso que la situación sea de conocimiento público, a nivel de curso se intervendrá con sesiones formativas basadas en el Programa de Sexualidad, Afectividad y Género que se desarrollarán en los módulos de orientación y consejo de curso.
  9. Se realiza una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir, solo en caso que la situación lo amerite.
  10. Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y el coordinador/a de Neuropsicorientación por medio de reuniones de casos o en caso que lo amerite en reunión extraordinaria.
  11. La escuela se mantendrá a disposición de las medidas que emitan y resuelvan las entidades gubernamentales (Fiscalía, Tribunal de Familia, OLN, entre otras) y el seguimiento que otorguen al caso dando cumplimiento a medidas de protección que se emitan en virtud del resguardo y derechos del o la estudiante.
  12. Si los acuerdos emanados por las entidades gubernamentales se cumplen, al igual que las determinadas por la escuela respecto a lo disciplinar del hecho se dará por cerrado el caso, en entrevista con el o los apoderados de la persona afectada e involucrados.
    - a. Para el caso donde las medidas emitidas por las entidades gubernamentales no se cumplan, la escuela procederá a oficiar a estas mismas en virtud de otorgar un mayor seguimiento y reporte entre instituciones en virtud de la protección al o la estudiante y su bienestar emocional.
  13. Si en el monitoreo, los acuerdos no se han cumplido, el caso será derivado a la Dirección del establecimiento, quien determinará nuevas medidas para dar solución a la situación de conflicto.

**c) Situación de conductas y/o juegos sexualizados entre pares dentro del establecimiento educacional:**

14. Para estos casos el proceso de recopilación de información se extiende a todos los estudiantes involucrados en los hechos, siempre resguardando las consideraciones generales que se establecen en los puntos a) y b).
15. La derivación interna a la coordinación de Neuropsicorientación se debe realizar **durante la jornada escolar en curso**, quien junto a la dupla psicosocial determinan las primeras líneas de acción a seguir para recoger los relatos de los y las estudiantes involucrados en los hechos.
16. La coordinación de Neuropsicorientación deberá notificar personalmente a los apoderados o tutores legales de los estudiantes involucrados en **un plazo no mayor a las 12 horas**, de preferencia dentro de la jornada en curso en que el o la estudiante entrega el relato de los hechos.

**Diferencias entre Abuso Sexual y Juego Sexual: El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:**

1. Ocurre entre estudiantes de la misma edad.
2. No existe la coerción: El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un estudiante con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima.
3. Los niños(as) que ejercen este tipo de conductas buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

**Distinción por edades:**

4. El estudiante victimario menor de 14 años: En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. No constituye delito e implica solamente medidas de protección. Se debe solicitar una medida de protección a los NN a través de la OLN y/o Tribunales de Familia.
5. Estudiante victimario mayor de 14 años: Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una Denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc

**d) Situación de abuso sexual, de violación o maltrato físico y/o Psicológico de connotación sexual de un estudiante por parte de un funcionario del establecimiento educacional:**

1. Ante la sospecha, se retira inmediatamente al educador o funcionario de su labor. En forma paralela a la investigación de Fiscalía, la Escuela realiza una investigación sumaria.
2. En el caso de que los denunciados sean funcionarios del establecimiento toda la información se pondrá a disposición de la directora de la Escuela o Representación Legal con el fin de solicitar la evaluación de sumario administrativo o investigación interna, según condición contractual o



- indicaciones que establece el Reglamento de Higiene y Seguridad laboral.
3. La responsabilidad de realizar la denuncia recae inicialmente en el apoderado responsable del estudiante una vez informado del hecho o la directora del establecimiento. Tal como se describe en la **Letra G. Consideraciones generales de procedimiento y registro para las situaciones descritas en el punto 8.** del presente protocolo.
  4. La coordinación de Neuropsicorientación o el educador que reciba el relato u sea observador de los hechos debe informar de manera inmediata el caso a la Dirección. Para el caso donde los estudiantes entreguen su relato a su apoderado, es el adulto responsable quien debe dirigirse de inmediato a entregar dicha información a dirección.
  5. En caso que la dirección de la escuela no se encuentre presente, el caso lo toma quien la subrogue o la coordinadora de Neuropsicorientación.
  6. En el caso que el estudiante deje de asistir a clases, la Escuela deberá contactarse con el apoderado titular o suplente, o si la situación lo amerita realizar visita domiciliaria para saber en qué condiciones se encuentra, lo que debe ser reportado a Dirección y profesor jefe.
  7. Se debe nombrar un tutor, que pueda supervisar al estudiante en espacios fuera de clases, dentro de la jornada escolar. (Responsable Subdirección/Asistente de educación no profesional).
  8. Profesor jefe, deberá informar a la Coordinación de Neuropsicorientación o equipo psicosocial y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo.
  9. En el caso que no exista una derivación inmediata desde OPD quien entrega orientaciones para efectos de gestionar este caso, la Coordinación de Neuropsicorientación podrá activar redes de apoyo externo para estabilizar el estado socioemocional del estudiante, esto siempre con la aprobación del apoderado.
  10. Sin desmedro de aquello, la escuela podrá cursar la intervención psicológica hacia la víctima con las redes que tiene disponible el depto. de Neuropsicorientación, hasta que Tribunal de Familia aborde el caso.
  11. La Coordinación de Neuropsicorientación en caso que considere necesario y encuentre en situación de riesgo al estudiante deberá ser informado inmediatamente en el lugar que se interponga la denuncia (Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones) y en la Página web de Fiscalía de Chile, a su vez se debe reportar la información a OLN (Oficina Local de la Niñez) de forma que se adopten las medidas de protección hacia el/la menor. (Responsables Dirección con Coordinación de Neuropsicorientación)
  12. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de

un delito, evitar manipularlos y guardarlos en una bolsa cerrada de papel, para posteriormente entregarla a Carabineros o PDI a la hora de hacer la denuncia. Seguimiento y acompañamiento por Psicólogo paralelo a la denuncia.

13. La coordinación de Neuropsicorientación debe velar por el monitoreo diario del estado emocional y condiciones del estudiante, como así también de su permanencia y asistencia a clases. Informar a la U.T.P. para gestionar acciones pedagógicas.

## **2. Conclusiones y cierre del proceso de recopilación de información:**

- a) La dirección de la escuela es responsable de informar las conclusiones obtenidas de informes y del mismo proceso de recopilación de información. En caso que no se encuentre presente lo realiza quien la subrogue o quien estime conveniente la dirección de la escuela.
- b) La directora en conjunto con Subdirección y/o la coordinación de convivencia escolar realiza un análisis del informe enviado y entregado por la coordinación de Neuropsicorientación y en conjunto determinarán las medidas que se adoptarán en cada caso, las que se serán al menos las siguientes:
- c) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados: el o la estudiante denunciado y su apoderado/a recibirán personalmente y bajo firma, el detalle de las medidas adoptadas junto a la denuncia si la hubiere, levantando acta de la reunión en la cual deberá indicar:
  - Los hechos que se investigan
  - El grado de responsabilidad del o los estudiantes involucrados.
  - Normativa del reglamento Interno que se entiende transgredida, y si estas afectan gravemente la Convivencia Escolar, posibles medidas disciplinarias y los plazos que señala el reglamento Interno para dar respuesta de las acusaciones y presentar medios de prueba.
  - En el caso que las acciones denunciadas se encuentren sancionadas en el RICE o afecten gravemente la convivencia escolar se deberá iniciar un proceso disciplinario (medidas formativas, disciplinarias y reparatorias).
  - De confirmar que los hechos afectan gravemente la Convivencia Escolar, se podrá suspender al o los estudiantes involucrados por un plazo máximo de 10 días hábiles escolares.
  - Considerar medidas descritas en Paso 1 – Detalle de acciones: Cuando el denunciado es un estudiante del Establecimiento Educativo.

- 3. Acciones para el cierre del caso e investigación:** Las personas responsables de este proceso es la directora del establecimiento educativo, y en su ausencia quien la subrogue y/o acompañada de quien la dirección de la escuela lo considere apropiado.

1. Al término de la recopilación de información, se citará a entrevista personal al o los apoderados para exponer la conclusión y cierre del protocolo, mediante un reporte de las acciones realizadas y el plan de acción planificado, las cuales deben quedar debidamente registradas en la hoja formato de entrevista de apoderados y archivadas en la carpeta del caso (con nombre, timbre y firma).
2. En esta etapa se darán a conocer las medidas formativas, reparatorias, pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicadas a los estudiantes involucrados en los hechos, que originan la activación del protocolo, tomando en consideración la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes involucrados.
3. Se contará con un análisis de datos y resultados, de acuerdo a la información recogida dentro del proceso.
4. Se deben estipular las gestiones dentro del plan de acción, en forma clara y precisa.
5. En base a lo anteriormente descrito, la coordinación de Neuropsicorientación puede sugerir acciones preventivas en beneficio de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Se dará cuenta de las medidas disciplinarias adoptadas, considerando hechos que afecten gravemente la convivencia escolar.
7. Si los hechos contemplan las medidas de expulsión o cancelación de matrícula, se informará la apertura de dicho proceso, a través del respectivo protocolo. Dichas medidas deben quedar registradas en los acuerdos y compromisos de la hoja formato de entrevista de apoderado.

#### **4. Medidas Socio Emocionales o psicosociales:**

1. La coordinación de Neuropsicorientación evaluará y considerará la derivación a red de salud mental médica externa, ya sea de atención pública o convenios que la escuela mantenga, según corresponda, acompañando el proceso del estudiante y su familia.
2. En caso que amerite, y la coordinación de Neuropsicorientación lo estime pertinente, se evaluará la intervención del grupo curso, con charlas y talleres que contribuyan al desarrollo de conductas prosociales, instancias de reflexión, entre otras.
3. Seguimiento y acompañamiento colaborativo entre la coordinación de Neuropsicorientación y el profesor jefe, con el fin de conocer la evolución del estudiante, el seguimiento debe registrarse en acta de reunión de casos que dirige la coordinación.

#### **5. Medidas Reparatorias:**

1. Medidas formativas y reparatorias que promuevan la reflexión.
2. Disculpas públicas (se debe aplicar criterio de pertinencia de acción)
3. Informar a los profesores jefes de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las orientaciones.
4. Intervenciones a nivel del grupo o del curso en el caso que se estime conveniente.

5. Derivación a profesionales de apoyo (orientador, o psicólogo) para realizar las acciones de apoyo, cuando se considere necesario.

#### **6. Medidas formativas y/o apoyo pedagógicas:**

1. Se gestionará la elaboración de un plan pedagógico flexible y/o adecuaciones curriculares, dirigido por la Unidad Técnica Pedagógica, considerando: las características de cada caso, siempre y cuando, se cuente con el respaldo médico y/o especialistas pertinentes para indicar este tipo de solicitudes, incluidas la justificación de inasistencias y la programación de las evaluaciones.
2. Se entregarán material de estudio y desarrollarán estrategias formativas.

**7. Medidas disciplinarias:** En caso que el estudiante (presunto acusado) forme parte de la Comunidad Educativa, las medidas disciplinarias deben ser informadas y aplicadas por la directora y/o subdirectora del establecimiento, las cuales deben regirse por lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el respectivo procedimiento disciplinario.

Las aplicaciones de las medidas disciplinarias pueden considerar criterios de ejecución inmediata de acuerdo a la gradualidad de la falta; medida cautelar en resguardo del o los estudiantes involucrados; y sanción posterior al levantamiento de información del protocolo.

#### **8. Medidas que involucren a padres y/o apoderados y forma de comunicación**

Dependiendo de la gravedad de cada caso los padres, madres o apoderados de los estudiantes que hubiesen incurrido en agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a algún integrante de la comunidad deberán:

1. Reunirse con los padres del estudiante afectado, pedir disculpas.
2. Entregar al establecimiento, por escrito las medidas que adoptarán para que estos acontecimientos no vuelvan a ocurrir.
3. Los padres podrán solicitar al establecimiento el acompañamiento para que los compromisos se cumplan.
4. Las comunicaciones se realizan por medio de reuniones presenciales, levantando acta de estas. Las citaciones se realizan en forma telefónica, correo electrónico o medio formal de comunicación definido por el establecimiento.

#### **9. Derivaciones (plan de apoyo)**

La coordinación de Neuropsicorientación en conjunto con el profesor jefe se encuentran a cargo de las derivaciones como parte de estrategias del plan de apoyo que gestiona el establecimiento educacional para brindar atención

psicosocial a los estudiantes para la reparación y/o rectificación de comportamientos que debilitan y descomponen la convivencia escolar. Dentro de él, también se gestionan apoyos a las familias de los estudiantes que por algún motivo se encuentran en proceso de recopilación de información de algún protocolo y/o procedimiento disciplinario.

#### **Detalle de acciones:**

1. La coordinación de Neuropsicorientación deberá seguir el siguiente procedimiento de derivación:
2. Se solicitará firma y aprobación del apoderado/a para realizar la derivación
3. Se considerarán derivaciones a programas y redes de apoyo ya sean; la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o bien, redes comunales de atención en Salud Mental, en caso de que los/las estudiantes residan en otras comunas, se podrá realizar derivación con Universidades/centros que prestan convenios para atención terapéutica y/o psicológica.

#### **10. Vías de información del establecimiento en casos de connotación pública**

En caso que la situación lo amerite, el equipo de gestión emitirá un comunicado en la plataforma Kimche y/o página web del establecimiento respecto de la denuncia que se realice o que esté en cuestionamiento por los padres, madres y apoderados, siempre resguardando la identidad de las partes, con el objetivo de garantizar el bienestar superior de todo niño, niña o adolescente.

#### **11. Estrategias de prevención**

La directora del establecimiento también debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
3. El coordinador de Convivencia Escolar, en conjunto con la coordinación de Neuropsicorientación, deberán incluir dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar estrategias de prevención frente agresiones

sexuales y hechos de connotación sexual a estudiantes de la comunidad educativa. Se consideran dentro de la planificación las siguientes estrategias y/o medidas:

4. Propiciar e informar a la comunidad educativa la difusión y sensibilización de los procedimientos a seguir en el presente protocolo de acción.
5. Analizar y actualizar periódicamente el contenido de las normas descritas en el Reglamento Interno que transgreden las normas de buena convivencia escolar.
6. Reflexionar sobre estrategias para prevenir la agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en la comunidad educativa.
7. Fortalecer el autocuidado y la identificación de conductas de riesgos en los estudiantes.
8. Promover el respeto, diálogo, la cultura del encuentro y el cuidado entre pares.
9. Otorgar herramientas a los padres, madres y/o apoderados/as para que puedan prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
10. Realizar capacitaciones u otras actividades formativas con funcionarios/as, educadores, asistentes de la educación y directivos que les permita contar con herramientas para prevenir y/o detectar agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en la comunidad educativa.
11. Informar las redes de apoyo, a las cuales la comunidad puede recurrir.

## **12. Otros aspectos a considerar ante Situación de abuso sexual, de violación o maltrato físico y/o Psicológico de connotación sexual:**

- Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un estudiante, la Escuela cumplirá un rol de seguimiento y acompañamiento del estudiante y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.
- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en inspectoría y otra en la Coordinación de Neuropsicorientación. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.
- Disponer medidas pedagógicas desde la coordinación de UTP, profesor jefe y coordinadora de Neuropsicorientación, según lo amerite el caso

- Actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada inmediatamente detectada la situación.
- No confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con la de los organismos especializados: la función del establecimiento educacional NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.
- Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

### 13. La Escuela:

- Si, debe dar inmediata credibilidad cuando el niño o niña relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha que ser cómplice de una vulneración.
- Si, debe acoger y escuchar al niño, niña o adolescente, haciéndolo(a) sentir seguro(a) y protegido(a)
- Es fundamental asegurarse de que la situación sea efectivamente denunciada. Cualquier persona adulta que tenga conocimiento de una vulneración de derechos hacia un niño, niña o adolescente tiene una responsabilidad ética de actuar en su protección. Por ello, debe verificar que se hayan tomado las medidas necesarias para garantizar su seguridad y detener el abuso
- Debe activar de forma inmediata el Protocolo de Actuación establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar para casos de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro
- No se debe interrogar ni presionar al niño, niña o adolescente de forma inadecuada.
- Tampoco se debe restar importancia ni ignorar situaciones de maltrato o abuso.
- **Investigar los hechos no es responsabilidad de la escuela**, sino de las autoridades competentes, como la policía o el sistema judicial. Recopilar información general para activar los protocolos no equivale a investigar un delito.

## N°5: PROTOCOLO ANTE FACTORES DE RIESGO ASOCIADO A CONDUCTAS SUICIDAS, AUTOFLAGELACIÓN, IDEACIÓN SUICIDA Y SUCIDIO CONSUMADO.

### Introducción:

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: **un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución** (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

### A. Comportamiento suicida

- **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan específico para suicidarse.
- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

**B. Autolesiones:** Son todas aquellas conductas que implican la provocación en el propio cuerpo, sin finalidad suicida, como por ejemplo cortes en la piel, quemaduras, golpes, arañazos, arrancarse el pelo, pellizcos, entre otros. Este comportamiento es utilizado, en ocasiones, para aliviar dolores emocionales fuertes.

Causas más comunes relacionadas con las conductas autolesivas: generar preocupación, para castigarse, para evadir un malestar emocional, como conducta asociada al suicida.

**C. Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación

### a) FACTORES DE RIESGO PARA CONDUCTAS SUICIDAS EN LOS Y

## LAS ESTUDIANTES

- Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida. En cambio, si es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona, esto es, mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida.
- Aun cuando podamos establecer elementos comunes, estos factores se manifiestan de manera única, en un determinado momento y con características particulares en cada individuo. Por ello es que la conducta suicida es de alta complejidad y dinamismo.
- Dada esta multiplicidad de factores, es importante señalar que, si bien su presencia se relaciona con la conducta suicida, **no necesariamente se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo**. Del mismo modo, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo (OMS, 2001).
- La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida. En el siguiente cuadro se indican los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar, distinguiendo a su vez aquellos que han demostrado mayor asociación con estas conductas.
- El siguiente protocolo se aplica al darse 4 posibles escenarios. Así, cuando miembros de la comunidad educativa (profesores, profesionales de apoyo, compañeros de curso, apoderado, etc.) identifiquen una de las siguientes situaciones:
- Factores de riesgo asociado a conductas suicidas, autolesiones o intentos fallidos, ideación suicida y suicidio consumado.

- **FACTORES DE RIESGO A TENER EN CUENTA**

Los principales factores de riesgo en población infantil son:

- Clima emocional caótico en la familia
- Presencia de algún diagnóstico mental en los padres.
- Conducta suicida presente en alguno de los progenitores.
- Maltrato o abuso sexual de los padres hacia los hijos.

Cabe tener en cuenta que la coordinación encargada de activar el Protocolo puede tomar conocimiento de los hechos, de las siguientes formas:

El estudiante o la estudiante lo comunica de forma indirecta o directa.

- El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) compañero/a (haciendo comentarios, cartas, estados en redes sociales, o mediante una conversación casual, entre otros) y éste informa un educador de la Escuela
- La familia comunica posibles conductas de riesgo como desprenderse de objetos queridos, aislamiento repentino, comentarios relacionados con la muerte o con desaparecer, no encontrarle sentido a la vida, reflejando ánimo bajo y estado continuo de desazón, entre otras.
- El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) educador (a) de la escuela.

Conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado\* (MINSAL, 2013). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución. (OMS, 2001)

## **1. Señales de alerta:**

### **1.1 Directas:**

- busca formas para quitarse la vida
- realiza actos de despedida (cartas, mensajes de despedida, regalos)
- Presenta conductas autolesivas
- Habla o escribe deseos sobre morir, matarse o amenaza con atentar contra su vida.

### **1.2 Indirectas:**

- alejamiento de la familia
- disminución del rendimiento académico
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Detección: La detección de estudiantes en riesgo resulta una estrategia con muy buenos resultados, identificando a estudiantes que manifiestan señales de alerta directas o indirectas de conducta suicida.

Responsables: quien realice el primer abordaje.

Medidas: Mostrar interés y apoyo, continuar la conversación, preguntando qué está

sintiendo, o pensando. Manifestar que se lo comunicaremos a la familia.

**b) Procedimiento cuando se observan Factores de riesgo asociado a conductas suicidas, autolesiones o intentos fallidos:**

**Cuando el estudiante lo cuenta por primera vez en la Escuela a cualquier miembro adulto de la comunidad educativa (encontrándose o no en tratamiento):**

**Recepción de la información**

1. **Entrevista psicológica con el estudiante:** Quien reciba el relato debe dar aviso inmediato al Equipo de Neuropsicorientación para que intervenga el psicólogo, orientadora o integrante de brigada PAS, quien realiza contención del estudiante. **En caso que amerite** el estudiante debe ser trasladado a un espacio de acompañamiento y protección, idealmente donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás.
2. **Psicólogo u Orientadora debe entrevistar inmediatamente al apoderado posterior a recibir el relato y definir acciones:** Se realiza entrevista de apoderado informando de los hechos acontecidos por el estudiante, su estado de salud e informaciones respecto al protocolo a realizar.

Es importante entregar la información de conductas de autoflagelación, intento o ideación suicida. Sin embargo, si el estudiante relata antecedentes que no quiere que sean revelados, se guarda la confidencialidad de estos, ya que exponerlos en ese momento puede aumentar el riesgo.

3. **Si el estudiante presenta heridas y está en situación de riesgo,** un miembro del equipo directivo, o en su defecto al que designen, llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia) y 134 (emergencias policiales). Si la situación es muy grave y la contención se hace insostenible, el menor será traslado al CESFAM Carol Urzúa, Cardenal Raúl Silva Henríquez u Hospital acompañado por el psicólogo del establecimiento o un miembro del equipo directivo y al menos un adulto profesional de la escuela, hasta que llegue su apoderado.
4. **Si el apoderado no sabe de las conductas:** de autoflagelación, ideación, planificación o intentos previos: se les pide que inicien tratamiento de manera inmediata, presentando certificado de primera atención al profesor jefe y al depto. de Neuropsicorientación.

5. **Derivar a las redes institucionales:** El depto. de NPSO efectúa de manera inmediata derivación a redes correspondientes: siendo en este caso Tribunal de Familia y OLN.
6. **Contacto con especialistas:** Si el apoderado sabe de las conductas de autoflagelación, ideación, planificación o intentos previos y el estudiante se encuentra en tratamiento se le pide que se coloque en contacto con los profesionales para pedir recomendaciones e indicaciones para la escuela.
7. **En casos de alta complejidad:** el estudiante se podrá reintegrar a la escuela una vez que el especialista explicita que está en condiciones de ser reincorporado a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente y quedando registro en hoja de entrevista de apoderado. En este caso se asegurará el derecho a la educación a partir de las medidas que el establecimiento pueda adoptar en este sentido, ya sea mediante la entrega del material académico de manera semanal a los apoderados del estudiante y asistencia sólo a evaluaciones u otro que corresponda.
8. **Seguimiento.** Psicólogo de la coordinación de Neuropsicorientación hace seguimiento con la familia del estudiante, trabajo en conjunto con el especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas, si es necesario abordará la situación con los pares que tuvieron conocimiento y se vieron afectados.
9. **Socialización de los hechos:** Sí los hechos ocurren dentro del aula y en presencia de los estudiantes y el caso amerita, se intervendrá de forma temprana al grupo curso, otorgando contención y abordando la situación desde el ámbito socioemocional.

**b) Cuando otros estudiantes abren el caso de un compañero conductas suicidas, autolesiones o intentos fallidos:**

1. En caso de estar en conocimiento del caso y la situación está siendo abordada. Se tranquiliza a los estudiantes y se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación, pedir confidencialidad, realizar una psicoeducación sobre el tema y reducir la ansiedad.
2. En caso de que el caso no esté siendo abordado. Se abre el caso con el estudiante afectado y sus padres, activando las redes de apoyo a los especialistas correspondientes. Seguir los pasos señalados anteriormente a partir **de la letra b) punto 1.**

c) **Cuando un apoderado de la Escuela o adulto externo de la comunidad, pone en conocimiento a la Escuela de una situación conductas de autoflagelación, de ideación, planificación o intento previo de suicidio.**

1. **Entrevista psicológica con el estudiante:** Quien reciba el relato debe dar aviso inmediato al Equipo de Neuropsicorientación para que intervenga el psicólogo, orientadora, trabajadora social o integrante de brigada PAS, quien realiza contención del estudiante. **En caso que amerite** el estudiante debe ser trasladado a un espacio de acompañamiento y protección, idealmente donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás.
2. **Psicólogo u Orientadora debe entrevistar inmediatamente al apoderado posterior a recibir el relato y definir acciones:** Se realiza entrevista de apoderado informando de los hechos acontecidos por el estudiante, su estado de salud e informaciones respecto al protocolo a realizar.
3. En caso de que el caso no esté siendo abordado. Se abre el caso con el estudiante afectado y sus padres, activando las redes de apoyo a los especialistas correspondientes. Seguir los pasos señalados anteriormente a partir **de la letra b) punto 1.**
4. Para los casos que los estudiantes ya se encuentren derivados y bajo algún tratamiento o plan de acción por conductas suicidas, autolesiones o intentos fallidos se debe continuar con los pasos anteriormente señalados a partir **de la letra b) punto 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9.**
5. Si el estudiante no presenta avance en su tratamiento, se cursa el caso a redes externas: OLN y tribunal de familia.

Según el nivel de riesgo se debe derivar a :

- Riesgo leve : CESFAM, o especialista externo
- Moderado: CESFAM + solicitud de atención prioritaria \* En caso de vulneración, medida de protección.
- Grave o inminente: Atención de urgencia

**d) Protocolo de actuación tras el suicidio consumado de un o una estudiante**

### **1. Introducción:**

El protocolo de Prevención y Acción frente a la Conducta Suicida, tiene

una serie de acciones enfocadas en la prevención de dicha conducta, por ejemplo, la detección temprana de factores de riesgo, así como acciones frente a la aparición de factores que aumentan la suicidalidad tanto con el estudiante involucrado, como su grupo curso y familia.

De esta manera, se busca identificar factores de riesgo y actuar en los grupos con mayor riesgo de suicidalidad de forma preventiva, así como dar respuesta global tanto a nivel individual, familiar y comunitario frente a las consecuencias de la aparición de dichas conductas.

Existen una serie de factores de riesgo que exponen a la población infanto-juvenil a cometer conductas suicidas, teniendo en cuenta que estas conductas consideran un amplio espectro que va desde la ideación hasta el suicidio consumado. De hecho, existen una serie de elementos a considerar en las acciones de prevención que van desde la intencionalidad de morir del menor, si existen autolesiones o la letalidad del método utilizado en la conducta suicida, entre otros.

En Chile, se ha observado una mayor prevalencia del suicidio en población infanto-juvenil en los últimos años, lo que implica que las conductas suicidas cada vez aparecen con mayor precocidad en la población escolar (Ventura-Junca et al., 2010). Además, existe una brecha de género en dichas conductas con una diferencia de 4:1 de hombres frente a las mujeres (Duarte, 2010., en Inzunza et al., 2012). Sumado a lo anterior, en la población escolar, se identifican elementos como la estacionalidad o el estrés escolar como factores de riesgo importantes para la aparición de este tipo de conductas (Heerlein et al., 2006., en Inzunza et al., 2012).

Con todos estos antecedentes, en las Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos, entregadas por el Ministerio de Salud en su versión 2019, se identifican una serie de factores de riesgo, tanto a nivel individual, familiar y comunitario que se tienen en cuenta en este Protocolo y que se mencionaron en la figura 1: *FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR*.

## **2. Prevención de Conductas Suicidas.**

El trabajo de prevención de conductas suicidas y detección temprana de factores de riesgo frente a dichas conductas, no se pueden realizar con acciones aisladas, sino que son parte del trabajo integral que se realiza el Colegio. De esta manera, desde la relación de los profesores con los

estudiantes hasta la aplicación de los diferentes planes al interior del establecimiento educativo, son parte del trabajo constante realizado por los educadores (as), equipo directivo, diferentes profesionales de apoyo y los asistentes de la educación. Por lo cual, la siguiente descripción de tareas no se debe ver de forma aislada, sino un trabajo en conjunto realizado por la comunidad educativa. Así, dentro de los actores y las acciones realiza para la prevención de conductas suicidas y la detección temprana de factores de riesgo se encuentran:

- Profesor de asignatura.
- Profesor Jefe.
- Coordinación de Neuropsicorientación.
- Coordinación de UTP
- Coordinación de espiritualidad.
- Encargado de Convivencia.
- Inspectores de ciclo.
- Equipo de Convivencia Escolar Ampliado.
- Subdirección /Dirección
- BRIGADA PAS
- Ejecución del Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
- Ejecución Plan de Convivencia Escolar.
- Ejecución Plan de Formación Ciudadana.
- Ejecución del Plan de Hábitos de Vida Saludable.
- Coordinaciones con Redes (CESFAM), OPD, Tribunal de Familia

### **3. Aplicación de Protocolo de Acción frente a Conductas Suicidas o Suicidio Consumado.**

Cuando algún miembro de la comunidad educativa detecta señales de alertas o conductas suicidas no consumada, como la ideación, autolesiones, un intento fallido o suicidio consumado se debe aplicar el siguiente protocolo de acción:

#### **e) SUICIDIO CONSUMADO: Si se da este lamentable escenario, hay una serie de acciones que se deben dar dentro de la comunidad educativa.**

1. Se informa a la coordinación de Neuropsicorientación y Convivencia Escolar, como al Equipo Directivo de la Escuela.
2. Para el caso, en que el suicidio es informado por el apoderado (es realizado fuera del establecimiento educacional), se acoge la información,

entregando la contención necesaria a la familia del estudiante.

3. La coordinación de Neuropsicorientación en conjunto con Convivencia Escolar diseña un **Plan de contención emocional y prevención de la conducta en la comunidad educativa.**
4. Es decir, este plan debe contener la forma asertiva de comunicar la situación a los diferentes miembros de la comunidad educativa y evitar que esta situación produzca efectos emocionales que causan daño permanente y/o grave en los miembros más vulnerables de la comunidad. Evitando situaciones como la imitación de la conducta y/o la culpabilización de algunos miembros de la comunidad por la situación ocurrida.
5. Para el caso, que el suicidio ocurre dentro del establecimiento educacional y/o el apoderado no conoce de la situación será función del Encargado del Psicólogo de la Escuela informar y contener emocionalmente al apoderado en el momento de informar sobre el suceso.
6. La dirección de la escuela por la gravedad de la situación debe informar de forma inmediata a **Carabineros de Chile**, para que lleven a cabo las labores correspondientes a este tipo de situaciones.
7. El Equipo Directivo y las coordinaciones serán responsables de diseñar los **hitos y ceremonias de despedida** del estudiante que se suicidó, ya que este tipo de actos son necesarios para la salud mental de toda la comunidad.
8. El Equipo Directivo deberá **contactar y coordinarse con redes institucionales especializadas** que colaboren en el diseño de estrategias de largo plazo en la Escuela para afrontar la situación, procurar una salud mental positiva dentro de la comunidad educativa e identificar los factores que facilitaron el suicidio, para ser modificados en un corto y/o mediano plazo, dependiendo de los elementos identificados.

**EL SIGUIENTE DIAGRAMA PRESENTA LOS SIETE PASOS QUE SE DEBEN SEGUIR TRAS UNA MUERTE POR SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO:**





**f) Consideraciones para la activación del protocolo:**

1. El miembro de la comunidad educativa quien se entera del hecho debe informar inmediatamente a la coordinación de Neuropsicorientación y Convivencia Escolar, y Equipo Directivo presente en ese momento.
2. El encargado debe activar protocolo de seguridad y convocar a reunión de profesionales competentes de carácter urgente.
3. Contactar e informar de lo sucedido a autoridades competentes y a los padres del estudiante.
4. 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.
5. El director o encargado del protocolo una vez confirmada la causa de muerte debe resguardar la información sobre lo sucedido tanto a la comunidad educativa, como a los medios que puedan generar divulgación de la situación, basado en el principio de respeto hacia la decisión de la familia frente a los hechos.
6. La atención a los integrantes de la comunidad educativa la brindará la coordinación de Neuropsicorientación y Convivencia Escolar, profesionales a cargo de este protocolo de acción: generando actividades, reuniones o talleres que estén enfocados en la contención emocional de los integrantes.
7. La atención a los estudiantes del establecimiento. En este aspecto es importante señalar que se debe organizar a la brevedad, charlas o talleres que estén enfocados en la prevención de las conductas imitativas y las consecuencias emocionales de la comunidad.
8. La búsqueda y recolección de información: Equipo encargado a través de los profesionales competentes debe recabar información anterior sobre el caso, determinar el máximo de circunstancias relativas a los hechos, e informar a los integrantes del grupo las acciones relativas a las áreas o departamentos asociados (depto. Convivencia, depto. NPSO).
9. El equipo directivo y las coordinaciones de Neuropsicorientación y Convivencia Escolar diseñan el plan de retorno o reintegración escolar de la comunidad: Planificación y organizaciones de dinámicas de integración para estudiantes y profesionales.
10. Funeral y conmemoración: el establecimiento debe cooperar en el proceso de información o colaboración en el funeral, dependiendo de la necesidad y deseos de la familia.
11. En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es



conveniente preparar con el equipo de Neuropsicorientación 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.

12. 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 (Coordinación de Convivencia Escolar).
13. Seguimiento de profesionales y estudiantes dentro de la comunidad educativa, identificando factores que puedan influir en la situación, dentro del marco de prevención de conductas suicidas (Coordinación de Neuropsicorientación y Convivencia Escolar)
14. 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.



## **N°6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE CONSUMO EXPLORATORIO DE DROGAS Y/O ALCOHOL DE ESTUDIANTES.**

*El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.*

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas entre estudiantes.

La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría, dejando constancia escrita del caso. Luego se informará inmediatamente a la coordinación de Neuropsicorientación del establecimiento de la denuncia recibida (Responsable Subdirección).

### **ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL**

- 1.1. Subdirección llevará adelante una investigación sobre la denuncia recibida, considerando al menos los siguientes pasos: En caso de evidenciar el consumo en el momento se debe llevar a la estudiante a la sala de primeros auxilios e inmediatamente Subdirección llamará a su apoderado. En caso de enfrentar una acusación de consumo de drogas y/o alcohol, es responsabilidad del apoderado realizar las muestras toxicológicas que demuestren lo contrario dentro de un plazo de 12 horas iniciado el proceso investigativo.
- 1.2. Entrevistar a los estudiantes involucrados y dejar registro escrito de éstas. Revisar la hoja de vida (libro de clases) de los estudiantes involucrados.
- 1.3. Solicitar información a terceros (profesor jefe, orientador, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.) y registrar por escrito dichas entrevistas.
- 1.4. Citar a los apoderados para informarles sobre el proceso investigativo.
- 1.5. Al finalizar el proceso investigativo, la Subdirección deberá presentar un informe escrito a la Dirección con el cierre del proceso y sus resultados. (Responsable Subdirección)
  - 1.5.1. Si la investigación confirma la denuncia recibida, se deberá aplicar las sanciones que establece este Reglamento de convivencia para estos casos. (Responsable Subdirección)
  - 1.5.2. Derivar el caso a la Coordinación de Neuropsicorientación y Convivencia Escolar Activa para diseñar y gestionar acciones de acompañamiento psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso.
  - 1.5.3. El apoderado del estudiante respectivo, debe registrar por escrito la aceptación o negación de la derivación a especialistas en hojas formato, quedando registrada además en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. (Responsables Coordinación Neuropsicorientación y Convivencia Escolar Activa)
- 1.6. El equipo psicoeducativo realizará entrevistas en profundidad que permitan



caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social. (Responsables Coordinación Neuropsicorientación y Convivencia Escolar Activa)

- 1.7. La Coordinación Neuropsicorientación y Convivencia Escolar Activa citará al apoderado para informarle la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externas (OLN, SENDA Previene, Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro).
- 1.8. En caso de consumo Abusivo o Dependiente, por ser considerado una vulneración grave de derechos, será informado a OLN y se procederá a concretar la denuncia. Es fundamental el registro por escrito de estas acciones y del seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó. (Responsables Coordinación Neuropsicorientación y Convivencia Escolar Activa)
- 1.9. Se informará a Dirección la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria. (Responsable Coordinación Neuropsicorientación)
- 1.10. La Coordinación Neuropsicorientación adoptará medidas tendientes a evitar la deserción al sistema escolar:
  - 1.10.1. Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
  - 1.10.2. Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.
  - 1.10.3. Realizar monitoreo y seguimiento al estudiante.

**2. PREVENCIÓN:** Se utilizan todas las acciones propuestas en el ítem II enfocadas para favorecer la formación integral de los (las) estudiantes, de acuerdo al PEI, iluminado por el carisma y la espiritualidad de la Congregación Siervas de San José, que involucra a todos los demás actores educativos.

Con los estudiantes:

- 2.1. A través de espacios formales por medio del curriculum (OAT y OVT) llevar a cabo la prevención en diversas dinámicas grupales y/o actividades individuales.
- 2.2. A través de los espacios de convivencia informal, tales como: recreos, horas de transición, almuerzos, convivencias y rutinas diarias en general.
- 2.3. Finalmente, el consumo de drogas y/o alcohol será abordado pedagógicamente por los docentes en los horarios de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado. (Responsable Profesor Jefe y Departamento de Neuropsicorientación)



## **Nº7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LOS CASOS EMBARAZO ADOLESCENTE Y PATERNIDAD RESPONSABLE.**

El propósito de este protocolo es entregar acciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad. Una vez notificado el embarazo de la estudiante (madre y/o padre) al Departamento de Neuropsicorientación entregan apoyo y acompañamiento a la madre, padre o ambos (cuando los dos sean alumnos de nuestra escuela), estamento que además asignará un profesor tutor.

### **1. PROCEDIMIENTO CON ESTUDIANTES EN PROCESO DE MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD:**

Frente a la maternidad y/o paternidad de un(a) estudiante de la escuela o sospecha de éste, se llevará a cabo el siguiente procedimiento manteniendo la confidencialidad del caso:

- 1.1. El (la) estudiante(s) afectados informa a:
  - 1.1.1. Persona de confianza (Apoderados, Profesores, Asistente de la Educación u otros). En caso de que el relato de maternidad y/o paternidad sea transmitido a una persona de confianza de la comunidad escolar, este es quien debe informar al equipo de Neuropsicorientación.
  - 1.1.2. Profesor Jefe y encargado(a) de Neuropsicorientación. En caso de que el relato de maternidad y/o paternidad sea transmitido a un(a) compañero(a), este es quien debe informar a su profesor(a) jefe.
- 1.2. En caso de que el relato de maternidad y/o paternidad sea transmitido al apoderado(a), este es quien debe informar según conducto regular: profesor(a) jefe, equipo de Neuropsicorientación o cualquier miembro del equipo directivo.
- 1.3. Procedimientos de actuación inmediata: Entrevista personal en un lugar apropiado; completar documentos o fichas de registro (corresponde a todas las evidencias que permiten realizar el seguimiento y monitoreo del caso: acta formal, ficha de entrevista, carta compromiso, etc.).
- 1.4. En caso de que el apoderado(a) no tenga conocimiento o sospecha del embarazo de su hijo(a) el equipo de Neuropsicorientación deberá informar en entrevista personal.
- 1.5. Informar al (la) profesor(a) jefe sobre el caso, quien se hará responsable durante el proceso como el tutor del (la) estudiante, apoyado directamente por el equipo de Neuropsicorientación, Inspectoría y Jefe de UTP.



- 1.6. Convocar al Equipo Docente, integrado por el profesor jefe, y profesores del ciclo para dar a conocer la situación.
- 1.7. Profesor jefe informa el caso al grupo curso (estudiantes y apoderados) con apoyo del equipo de Neuropsicorientación.
- 1.8. Aplicación de “Protocolo de actuación frente a los casos embarazo adolescente y paternidad responsable”.
- 1.9. En caso de que el profesor(a) jefe presente licencia médica extendida, una persona del equipo de Neuropsicorientación actuará como tutor(a).
2. **RESPECTO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:**
  - 2.1. Los estudiantes tendrán derecho a contar con un docente tutor o profesor/a jefe, quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de los estudiantes.
  - 2.2. Las tutorías se aplicarán de igual manera a los estudiantes del establecimiento, que sean madre o padre de un niño o niña, en todos sus ámbitos.
3. **FUNCIONES DEL TUTOR:**
  - 3.1. Ser un intermediario/nexo entre estudiantes y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias y rendimiento e informar a Neuropsicoeducación el cumplimiento de la tutoría.
  - 3.2. Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario y entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la/el estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, acreditado por certificado médico.
  - 3.3. El (la) tutor(a) debe solicitar todos los documentos y certificados del embarazo.
  - 3.4. El (la) tutor(a) tendrá a su cargo una carpeta de seguimiento del proceso académico del (la) estudiante que se encuentra en periodo de maternidad y/o paternidad. En esta deberá archivar: inasistencias, certificados médicos cada vez que se ausente por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad y cualquier otro documento que se relacione con el tema.



#### **4. RESPECTO A CONSIDERACIONES SOBRE EL PROCESO DE EVALUACIÓN:**

- 4.1. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- 4.2. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia a lo establecido (85%), siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
- 4.3. Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- 4.4. La/el estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
- 4.5. Cada vez que la/el estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

#### **5. Respeto del período de embarazo:**

- 5.1. El (la) estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- 5.2. El estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor.
- 5.3. La estudiante tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

#### **6. Respeto del período de lactancia:**

- 6.1. La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir de la Escuela según los horarios acordados con el establecimiento y en compañía de su apoderado(a). Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clases.



- 6.2. Durante el periodo de lactancia la estudiante tiene derecho a salir de la sala para extraerse leche cuando lo estime necesario.
- 6.3. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, la escuela dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.
7. **Otros derechos:**
  - 7.1. La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
  - 7.2. La estudiante tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
  - 7.3. En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.
  - 7.4. La estudiante debe asistir a clases de educación física, debiendo previamente ser evaluada por un médico, quien determina su eximición en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la estudiante deberá realizar trabajos alternativos designados.
8. **RESPECTO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**
  - 8.1. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta de seguimiento por estudiante que estará ubicada en Inspectoría. El Departamento de Neuropsicorientación y el profesor(a) tutor(a) se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.
  - 8.2. La estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El (la) tutor(a) verificará en forma regular las inasistencias en carpeta del (la) estudiante.
  - 8.3. Para favorecer el proceso de formación de los estudiantes frente a su maternidad y/o paternidad, en ejercicio de sus derechos y deberes, junto a la formación en torno al tema y apoyo brindado por el establecimiento, firman un compromiso escrito que garantice el cumplimiento del proceso educativo.



- 8.4. Para garantizar el buen desarrollo del proceso educativo y ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes, los padres y/o apoderados deben firmar una carta compromiso que resguarde el cumplimiento de éstos.

**9. RESPECTO DE DEBERES DEL APODERADO(A) DE ESTUDIANTES EN PROCESO DE MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD:**

- 9.1. El apoderado(a) deberá informar a la escuela la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El Departamento de Neuropsicoeducación informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y la Escuela.
- 9.2. Cada vez que el estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- 9.3. El apoderado deberá mantener su vínculo con la escuela cumpliendo con su rol.
- 9.4. El apoderado(a) deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que 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 durante la jornada de clase.
- 9.5. El apoderado(a) deberá notificar a la Escuela 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.



## N°8: PROTOCOLO REGULACIONES DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Este protocolo tiene como objetivo brindar a la Comunidad escolar una atención clara y oportuna sobre el funcionamiento y procedimientos para informar sobre salidas pedagógicas (periplos) y/o salidas excepcionales a cargo de los apoderados:

### I. Salidas o viajes familiares, deportivas, concursos o becas dentro o fuera del país y/o adecuaciones horarias:

1. El apoderado debe solicitar entrevista al Coordinador de la Unidad Técnica Pedagógica a través de secretaría o por medio de un correo. Una vez agendados el día y hora de la entrevista, el apoderado debe presentarse con los antecedentes correspondientes para informar la salida y acogerse a las indicaciones de la coordinación:
  - a. El apoderado debe presentar una carta a la directora informando el viaje en caso de ser salidas personales o familiares. Para los casos de estudiantes deportistas o artistas, se debe presentar los pasajes, voucher del viaje o carta de federación deportiva, artística u otra organización que respalde el viaje.
  - b. En dicha entrevista deben quedar consignados los compromisos del estudiante y su apoderada(o) respecto del cumplimiento con el porcentaje de asistencia mínimo requerido para la promoción de curso (el compromiso debe quedar explícito en la carta dirigida a la Dirección).
2. Respecto de adecuaciones horarias para estudiantes que participen en asociaciones, federaciones, escuelas y otras artísticas y/o deportivas, el apoderado deberá seguir los mismos pasos antes mencionados y en la carta de la organización o escuela debe venir expresamente los horarios de práctica.
  - a. En la entrevista deben quedar consignados los compromisos del estudiante y su apoderada(o), respecto del cumplimiento con el área académica, asistencia a talleres y/o apoyos pedagógicos (si los tuviera) y con el porcentaje de asistencia mínimo requerido para la promoción de curso (el compromiso debe quedar explícito en la carta dirigida a la Dirección).

### II. Periplos Pedagógicos (salidas pedagógicas):

Se le denomina periplo pedagógico a toda actividad pedagógica extra-áulica, que tenga como objetivo el aprendizaje integrativo circular, donde se facilita un proceso metodológico integrativo circular MECE-MAFE, complementario del currículo escolar y relacionado con las categorías formativas CEGS. Estos pueden ser a modo de cierre de ciclo o etapa, académicos, recreacionales y/o espirituales. Se procura que dentro de lo posible sean interdisciplinarias. Las salidas pedagógicas corresponden normativamente a Cambio de Actividad Lectiva (Art.6, Res.Exenta N°2329/2021, Calendario Escolar – Región Metropolitana).

**MARCO NORMATIVO:** Circular N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación y Resolución Exenta N° 860/2018



Por lo anterior, ante una de las actividades antes mencionadas, debe cumplirse con los siguientes pasos:

### **1. Programación de salida pedagógica y la autorización:**

- a. El profesor(a) o profesores a cargo deberán programar dicha actividad con al menos 20 días hábiles de anticipación a la salida, informando en primera instancia a la Coordinación de UKP (UTP), indicando objetivo de la salida, la fecha, el curso y los y las estudiantes participantes, la forma de traslado y los costos involucrados.
- b. La coordinación UKP, en conjunto con el equipo directivo, son quienes aprobarán la salida.
- c. La Escuela debe remitir la solicitud al Departamento Provincial de Educación por lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de la salida, para que la autorice y se realice el cambio de actividad.

**2. Duración de la salida pedagógica:** Las salidas no podrán exceder a una jornada diaria y deberán realizarse de Lunes a Viernes. Excepciones días sábado, considerando la presencia y participación del apoderado o adulto responsable del estudiante en la actividad.

**3. Uniforme:** La salida podrá realizarse con uniforme Institucional y/o buzo deportivo Institucional. Ello, se determinará dependiendo del carácter de la actividad.

### **4. Autorización de apoderados a la salida pedagógica:**

- a. Se realiza con al menos 5 días hábiles de anticipación. El o los profesores responsables de la salida deberán enviar a los apoderados una comunicación escrita sobre la actividad, en conjunto con el formato de autorización la cual se le entregará al estudiante, para que su apoderado la complete, firme y autorice su participación en la salida pedagógica.
- b. El estudiante deberá entregar la autorización firmada por sus apoderados al (a la) profesor(a) jefe y/o al profesor a cargo de la actividad previo a la salida.
- c. Si el apoderado no firma o no autoriza el documento, el estudiante no podrá participar de la Salida Pedagógica, debiendo cumplir su horario al interior del Establecimiento con una actividad complementaria con un adulto a cargo.

**5. Registro de la Salida:** Deberá quedar registro individual de la salida de cada uno de los estudiantes, en el libro oficial de salidas del Establecimiento.

**6. Cambio de fecha de la salida pedagógica:** El profesor a cargo de la salida deberá avisar con al menos dos días de anticipación a la Dirección del Establecimiento, a los estudiantes y a sus apoderados, su suspensión o reagendamiento por cualquier medio escrito. En caso que la notificación de la suspensión sea menor a 2 días, se deberá a situaciones fortuitas que no guardan relación con la gestión interna de la Escuela. En estos casos, al recibir



la información se notifica a la brevedad posible, a la Dirección, los apoderados y los estudiantes.

- 7. Transporte:** Debe ser siempre en transporte contratado por el Sostenedor y/o Dirección para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día.

Será la Coordinación de UTP en conjunto con Dirección, quien vele para que el medio de transporte contratado cumpla con todos los requisitos de seguridad pertinentes, solicitando los antecedentes del vehículo que los transportará, así como la identificación y licencia del conductor.

- 8. Comunicación de la salida pedagógica al Departamento Provincial de Educación:** La salida pedagógica deberá ser comunicada al Departamento Provincial de Educación respectivo, antes de su realización con a lo menos 10 días hábiles de anticipación, mediante oficio según Anexo "Formato 2".

- 9. Responsabilidad:** El o la educadora a cargo será el o la responsable de la salida pedagógica, desde su inicio hasta su término (regreso a la Escuela), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad en conjunto con el personal de apoyo (otros educadores y/o asistentes de la educación), con el fin de disminuir el riesgo de accidentes de los y las estudiantes. La coordinación de UKP, en conjunto con la Dirección determinan la cantidad de adultos responsables (1 adulto cada 15 estudiantes), no obstante esta cantidad aumenta según la edad de los estudiantes y el lugar de la visita. Para el caso de preescolar, 1° y 2° básico, se considerará el apoyo de 2 apoderados. En los casos de los estudiantes con NEE, deben asistir con su apoderado correspondiente.

**10. Exigencias previas a la salida:**

- a. En el caso que un mismo curso efectúe más de una salida pedagógica, estas deberán llevarse a cabo, en días diferentes de la semana para no afectar el desarrollo pedagógico de las asignaturas de ese día.
- b. Si la salida de los estudiantes se prolonga más allá del horario de colación, el profesor a cargo de la salida, deberá informar a la Escuela para que conjuntamente con la encargada del Plan de Alimentación Escolar se organice el espacio y la entrega de almuerzos y/o colaciones frías para los y las estudiantes.
- c. El docente responsable deberá mantener contacto directo con el coordinador de la Unidad Técnico Pedagógica, Inspectoría y Secretaría de la Escuela, para la gestión de información o contactos de emergencia, en caso de requerirse.
- d. Dependiendo del ciclo, a cada estudiante se le entregará una tarjeta de identificación la cual deberá contener: nombre del estudiante, identificación y contacto del docente a cargo, nombre y dirección del Establecimiento Educativo. Además, el personal del Establecimiento y padres que estén acompañando la actividad deberán portar credenciales



con su nombre y apellido.

## **11. Condiciones durante la salida pedagógica:**

1. Los estudiantes durante la salida pedagógica, están bajo la responsabilidad y amparo de la Escuela y sus Educadores a cargo de la actividad, por lo que están cubiertos por el seguro escolar. De igual manera están representando a nuestro establecimiento en todo momento, por lo que deben mantener una actitud de respeto a las normas y buen comportamiento.
2. Los estudiantes deben tener una disciplina conática relacionada con las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. En caso de infringir alguna norma o caer en falta se aplicará el RICE según corresponda.
3. Deberán asistir a las actividades correctamente uniformados, o según indicaciones del profesor a cargo.
4. El desplazamiento fuera de las dependencias de la Escuela es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores a cargo y/o adultos responsables.
5. Durante el trayecto en medios de transportes se deben cumplir todas las exigencias de seguridad que se les indiquen, con especial énfasis en el uso del cinturón de seguridad.
6. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transportes, pararse en los asientos o pisaderas, sacar la cabeza u otra parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar o cualquier acción que atente contra su seguridad.
7. Cada estudiante es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante y su apoderado.
8. Se debe velar por el cuidado y limpieza del medio de transporte usado, como también de las dependencias visitadas.
9. En caso que la salida contemple la visita a algún lugar de la costa o similar (ríos, lagos, piscinas, etc.), los estudiantes en ningún caso podrán bañarse o realizar actividades recreativas acuáticas sin la autorización y la atenta mirada del o los profesores a cargo y apoderados que acompañen. No obstante lo anterior, se recomienda sólo el uso de instalaciones o lugares que contemplen medidas de seguridad adecuadas, como salvavidas o alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
10. Como norma básica, siempre los estudiantes deben avisar al profesor a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa, especialmente:
  - Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que podrían ser riesgosos




- Si algún extraño se acerca a hacerles preguntas, los invita a otro lugar, les llama la atención, o si les ofrece productos o especies de cualquier índole.
- Si observan que un compañero(a) se siente mal.
- Si se percatan de alguna conducta riesgosa o de falta de respeto hacia sus pares o adultos.
- Cualquier destrozo o deterioro a las instalaciones visitadas


11. Al llegar al lugar de la visita, el profesor deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento y acordar con los estudiantes un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.

12. Ante la eventualidad de tener cualquier accidente con nuestros estudiantes se debe seguir con el protocolo de Accidentes Escolares de nuestro establecimiento.

## 12. FORMATO N°1 DE COMUNICACIÓN Y AUTORIZACIÓN APODERADOS



Escuela  
San José Obrero



Sgto. \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_

Estimados padres y/o apoderados:

Junto con saludarles, informo a ustedes que sus hijos e hijas de \_\_\_(Curso) asistirán a periplo pedagógico a realizarse en el \_\_\_ (Lugar de visita), en el cual realizarán \_\_\_ (indicar objetivo de la visita)

La visita se realizará el día \_\_\_ de \_\_\_ en el \_\_\_ (Lugar de la visita), ubicado en \_\_\_\_\_. Los y las estudiantes saldrán de la escuela a las 09:00 hrs y volverán aproximadamente a las 13:00 hrs. irán en un bus contratado por la escuela y serán acompañados por \_\_\_ Educadores de la escuela. Además, se solicita apoyo a \_\_\_ apoderados del curso.


**Presentación Personal:** Como ustedes sabrán, los y las estudiantes representan a toda la escuela cuando van de salida pedagógica, por lo tanto, **deberán asistir con su buzo institucional:** Les solicito que vengán con zapatillas negras o blancas completas, polera blanca de piqué, polerón de la escuela, parka o chaqueta azul o negra. Las o los estudiantes que no lleguen con el buzo institucional, no podrán asistir a la salida, debiendo quedarse en la escuela, aunque estén autorizados.

**Actitud y comportamiento:** No olvidar que el comportamiento, respeto por el otro, sobre todo por los compañeros, por las personas que van a mostrar y explicar el museo y docentes que acompañarán la salida es muy importante para lograr la "Cultura del Encuentro" que trabajamos en el proyecto de la escuela. Esto va a permitir que todos disfrutemos de las visitas, los actos y/o conciertos a los que somos invitados. Por esto, les pido que les recuerden estos conceptos a sus hijos, hijas y/o pupilos para que todos puedan tener un aprendizaje integrativo.

Le saluda atentamente,

Dirección  
Escuela San José Obrero

---



**AUTORIZACIÓN SALIDA**


Yo.....apoderada de:  
.....del curso....., autorizo la participación de mi hijo(a) al periplo, que se realizará el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de en el siguiente horario \_\_\_ hrs. En \_\_\_\_\_ (Nombre del lugar al que asistirán) \_\_\_\_\_.

.....

Firma apoderado



### 13. FORMATO N°2 DE REGISTRO, PLANIFICACIÓN Y NOTIFICACIÓN AL DEPARTAMENTO DE LA PROVINCIAL DE EDUCACIÓN.

 Escuela San José Obispo							
<b>1. Identificación del establecimiento</b>							
		SLEP	M	PS X	PP	ADM. DELEGADA	
Nombre establecimiento educacional		Rol base de datos		Dependencia			
Comuna		Teléfono del establecimiento		Correo electrónico establecimiento			
Nombre director (a)		Correo electrónico del director/a		Teléfono del director/a			
<b>2. Cambio de actividades *</b>							
Fecha	Curso	Cantidad horas estimadas	Nº estudiantes	Lugar de la actividad	Asignatura/s	Objetivo de Aprendizaje	Profesor responsable
* Agregar o quitar filas según corresponda							
<b>3. Antecedentes salidas pedagógicas</b> (Completar en caso el cambio de actividades se realice fuera del establecimiento educacional)							
Medio de Transporte							
Número de Patente							
Permiso de Circulación							
Registro de Seguros							
Nombre Conductor							
Licencia de Conducir							
_____ DIRECTOR(A) FIRMA Y TIMBRE				_____ SOSTENEDOR/REPRESENTANTE LEGAL FIRMA Y TIMBRE			



- 14. RESPECTO DE LAS GIRAS DE ESTUDIO:** La escuela San José Obrero no tiene contemplado realizar giras de estudio como parte del trabajo pedagógico.



## **N°9: PROTOCOLO FRENTE A SÍNTOMAS DE ENFERMEDAD EN ESTUDIANTE.**

Este protocolo se aplicará a estudiantes que durante la jornada escolar presenten algún tipo de enfermedad que dificulte el desarrollo normal de sus actividades.

### **1. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:**

1.1. Cualquier adulto responsable de la comunidad educativa que esté a cargo del estudiante, en coordinación con la Inspectoría y el profesor jefe o de asignatura.

### **2. DESCRIPCIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR:**

- 2.1. El docente o educadora que se encuentra a cargo del (la) estudiante deberá avisar en forma inmediata al Inspector(a) de ciclo correspondiente cuando un estudiante presente síntomas de malestar.
- 2.2. El (la) Inspectora realiza el retiro del estudiante del aula y lo traslada a inspectoría y/o sala de primeros auxilios, previo aviso de la asistente de sala y/o delegado de seguridad escolar del curso.
- 2.3. Se informa al apoderado/a por teléfono del estado de salud en que se encuentra su pupilo/a.
- 2.4. En caso de no obtener respuesta del apoderado titular vía teléfono, la escuela se contactará con el apoderado suplente.
- 2.5. En caso de que la comunicación no sea efectiva por los medios mencionados anteriormente, se enviará un mensaje vía plataforma Papinotas.
- 2.6. Siendo un caso leve de enfermedad se espera la llegada de su apoderado para ser retirado.
- 2.7. En casos de gravedad (convulsiones, pérdida de conocimiento, entre otras) se llamará al Hospital para que concurra la ambulancia y pueda ser atendido por profesionales de la salud.
- 2.8. En ningún caso un funcionario de la escuela podrá administrar medicamentos (paracetamol, jarabes, infusiones u otros) al estudiante.
- 2.9. Se aplica protocolo de retiro de alumnos(as) en horario de clases.
  - 2.9.1. En caso de que el (la) estudiante sea retirado por alguna enfermedad en alguna evaluación, éste deberá presentar certificado de atención médica.
- 2.10. Si existen casos de estudiantes que presenten enfermedades prolongadas durante el transcurso del año que le dificulta la asistencia a la escuela y al desarrollo normal de sus actividades académicas, se adoptarán las siguientes medidas:



- 2.10.1. El apoderado es responsable de comunicar a la escuela las razones médicas por medio de una entrevista personal, que debe solicitar al profesor(a) jefe y/o jefe de UTP.
  - 2.10.2. Informar en detalle la enfermedad que afecta al estudiante, su tratamiento e indicaciones y síntomas que pueda manifestar.
  - 2.10.3. Respaldar el diagnóstico con informes médicos, que puntualice que el (la) estudiante no podrá presentarse a clases de manera normal.
  - 2.11. El apoderado será el responsable de coordinar con el jefe de UTP las acciones y medidas que se adopten para finalizar adecuadamente el periodo escolar. La evaluación durante dicho proceso se rige por el reglamento de evaluación vigente.
3. **MEDIDAS DE PREVENCIÓN:**
- 3.1. En la situación de presentarse estudiantes con algún tipo de enfermedad contagiosa (resfríos, gripes, etc.), el docente o responsable a cargo de esa aula, deberá abrir los conductos de ventilación (puertas, ventanas).
  - 3.2. Una vez identificado el estudiante afectado por algún tipo de enfermedad contagiosa (resfríos, gripes, etc.), deberá ceñirse a los procedimientos indicados por el médico tratante (uso de mascarilla, uso de medicamento, suspensión de actividades físicas, etc.).



## **N°10: PROTOCOLO FRENTE AL RETIRO DE ESTUDIANTES EN HORARIO DE CLASES**

En pos de reforzar la seguridad de nuestros estudiantes y personal que integra la comunidad educativa, además para crear un hábito en los apoderados en beneficio al proceso académico de sus pupilos y por un control en la entrada y salida, se adoptarán las siguientes medidas en el retiro de estudiantes durante la jornada escolar.

### **1. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:**

1.1. Inspectorías de ciclo, profesor jefe y personal de portería.

### **2. DESCRIPCIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR:**

2.1. El apoderado deberá enviar una comunicación por escrito a través de la agenda, la que debe ser presentada por el estudiante en el comienzo de la jornada escolar.

2.2. El apoderado/a debe concurrir a la recepción de la escuela, comunica el retiro y debe quedar constancia del nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira, motivo del retiro y firma de quien autorizó el retiro, en el libro correspondiente. De no ser el apoderado titular, quien retire al estudiante debe encontrarse registrado como apoderado suplente en la ficha personal y/o agenda escolar.

2.3. En casos de emergencias el apoderado titular podrá autorizar con anticipación a un familiar, éste debe ser mayor de edad, presentar una copia o archivo digital de la cédula de identidad y autorización escrita firmada por el apoderado, la cual será validada al llamar por teléfono al apoderado. De no poder realizarse la comunicación con el apoderado (teléfono apagado, sin cobertura, etc.) no se podrá realizar el retiro del estudiante.

2.4. Se prohíbe el retiro de estudiantes a personas que no se registren como apoderados suplentes y/o no cumplan con lo dicho anteriormente.

2.5. El apoderado/a deberá realizar el retiro del estudiante durante el horario de clases y no en horario de recreos y/o almuerzo, quedando exento a esto casos de emergencias médicas y/o atención médica.

3. Todo alumno que intente retirarse de la escuela sin seguir el protocolo que estipula el Reglamento de Convivencia actual, será entendido como una falta a las normas de convivencia diaria.

3.1. El apoderado titular y/o suplente que no informe y/o justifique el retiro del estudiante de la escuela, entenderá que está faltando a las normas de convivencia diaria.



## N°11: PROTOCOLO DE AUSENTISMO ESCOLAR

El ausentismo escolar se entiende por la no asistencia regular al establecimiento, sin alguna causa justificada. Es un fenómeno complicado que puede tener varios factores de origen y se va construyendo de manera lentamente, poco visible y silencioso. Además, limita la capacidad de detección e intervención.

Este fenómeno se puede convertir en un problema crónico que afecta al estudiante no solo en su etapa escolar si no en su futuro. No podrá desarrollar los hábitos que se requieren para la vida laboral (como responsabilidad, esfuerzo y compromiso), el (la) estudiante tendrá mayores problemas para aprender y altas posibilidades de desertar.

### 1. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:

- 1.1. Inspector(a) de ciclo, profesor(a) jefe y/o adulto responsable de la comunidad educativa.
- 1.2. Neuropsicorientación son responsables

### 2. DESCRIPCIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR:

En caso de 5 o más inasistencias reiteradas e injustificadas la inspectoría notifica al profesor jefe quien debe comunicarse con el apoderado/a para saber la situación del alumno/a, quedará registrado en libro de clases.

- 2.1. **Entrevista al Apoderado:** Se concertará una entrevista con el apoderado/a. Se dejará constancia de la incidencia y los acuerdos en hoja de entrevista firmada por el apoderado/a.
- 2.2. **Visita Domiciliaria:** Al no cumplir el paso anterior en 3 oportunidades sin obtener respuestas justificadas del apoderado, se realizará visita domiciliaria cuando no se cuente con información de la situación del estudiante, para notificar de forma escrita la próxima entrevista personal. La visita la realizará un adulto responsable perteneciente a la comunidad educativa y será designado por la Dirección.
- 2.3. **Envío de Carta Certificada:** Se realizará cuando no se pueda comunicar vía telefónica, cuando el apoderado no se acerque a la escuela a informar la situación del alumno/a o cuando no sea posible la visita domiciliaria. Se dejará constancia en el libro de clases y hoja de entrevista.
- 2.4. **Comunicación de inasistencia a OLN:** Al no tener respuestas en las instancias anteriores Neuropsicorientación deriva el caso a OLN, para la gestión de programas especializados de intervención focalizada.
- 2.5. En el caso, que la familia o apoderado responsable no responda con



adherencia, se concreta la denuncia en organismos gubernamentales como tribunal de familia, fiscalía y Carabineros de Chile por vulneración de derecho a la educación.

- 2.6. En el caso que la situación refleja resultados positivos (aumento de la asistencia del estudiante) se procederá a realizar un seguimiento.

### 3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

- 3.1. La escuela permanentemente informará la importancia de la asistencia a clases para el aprendizaje de los estudiantes a través de reuniones de apoderados, entrevistas personales, plataformas digitales con las que mantenga convenio, etc.
- 3.2. Solicitar diariamente los justificativos correspondientes a los estudiantes cuando se ausenten de la escuela.
- 3.3. Notificación diaria a los apoderados de la inasistencia a través del Gestor de asistencia Papinotas.



## N°12: PROTOCOLO PARA LA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO

El conflicto forma parte integral de la vida en comunidad; es inherente a la dimensión social del ser humano. Lo importante es tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto al momento de afrontar y resolver un conflicto.

La Mediación se orienta a la reconstrucción de los vínculos y a la reparación, no busca sancionar o encontrar culpables; su objetivo es solucionar conflictos por medio del diálogo; plantea la reconstrucción de la relación de colaboración y confianza que debe existir entre la escuela y la familia.

1. **RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:** Cualquier adulto responsable de la comunidad educativa debe acoger el relato inicial y traspasar el antecedente a la Coordinación de Convivencia Escolar Activa y/o de Neuropsicoeducación. La Coordinación de Convivencia Escolar Activa es responsable de implementar el presente protocolo de actuación.
2. **DESCRIPCIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR:** Es posible que no se aborden todos los pasos descritos a continuación. Esto dependerá de los avances de resolución que presenten las partes involucradas en el conflicto.
  1. En caso de estudiantes que afecten la sana convivencia escolar dentro o fuera del aula:
    - 1.1. El profesor de subsector conversa con el estudiante.
    - 1.2. Registrar conducta en el libro de clases.
    - 1.3. Si la situación lo amerita se solicita apoyo de inspectoría, quien conversa con él/los estudiantes generando compromisos.
  2. Se registra en hoja de entrevista de estudiantes la situación del conflicto, con los respectivos acuerdos.
    - 2.1. Registrar la situación en la hoja de vida del o los estudiantes.
    - 2.2. Notificar por escrito al apoderado de la situación y compromiso del (la) estudiante.
  3. En caso de que no se resuelva el conflicto o no se cumplan los compromisos establecidos, se derivará al equipo de Convivencia Escolar Activa solicitando una entrevista para llegar acuerdos y promover cambios.
    - 3.1. Entrevista personal con los involucrados y Convivencia Escolar Activa. En la hoja de entrevista se registran los hechos y se dejan estipulados los compromisos del o los involucrados.
    - 3.2. Citación al apoderado, para comunicar los compromisos y hacerlos partícipes en la resolución del conflicto.
  4. En caso que la situación persista, el estudiante podrá participar



voluntariamente en un proceso de mediación escolar (Protocolo de Mediación Escolar Activa) que busca estratégicamente reparar los conflictos de los y las estudiantes de forma participativa, activa y formativa.

5. Si el estudiante no logra rectificar su conducta y dar cumplimiento a los compromisos establecidos en la Mediación Escolar Activa, se deriva el caso a Subdirección, que establece medidas disciplinarias y compromisos en conjunto con las coordinaciones de Convivencia Escolar, Neuropsicorientación y Dirección de la Escuela.
  - 5.1. Derivar al estudiante al equipo de Neuropsicorientación, donde se establecen estrategias de apoyo psicoemocional y trabajo reparatorio con el estudiante y su apoderado.
6. Si la conducta persiste pese a las recomendaciones y medidas disciplinarias, se solicitará al apoderado que el estudiante reciba apoyo y ayuda de especialista externo para su cambio conductual.
3. **MEDIDAS DE PREVENCIÓN:** El establecimiento educacional velará por el desarrollo de las habilidades y actitudes en todos los sectores de aprendizaje, a través de rutinas diarias de Convivencia Escolar Activa y acciones, tales como:
  1. Talleres y actividades de reflexión en torno a temas de Convivencia Escolar.
  2. Promoción de vínculos afectivos, de confianza y cooperación por medio de redes de apoyo internas y externas.
  3. Escuela para padres.
  4. Capacitación a la Comunidad Educativa.



## N°13: PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE APODERADOS

La escuela tiene como objetivo y es parte de nuestra formación, que los padres y apoderados sean parte del proceso educativo de los estudiantes, manteniendo un rol activo de los padres, madres y apoderados. Es necesario que podamos crear una alianza y trabajemos en conjunto el desarrollo del aprendizaje y convivencia.

**RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:** Cualquier directivo, profesor e inspectores de la comunidad educativa.

### 1. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

- a) La atención se realizará sólo con el apoderado titular y/o con apoderado suplente, previo aviso del apoderado titular. En caso que lo amerite se llamarán a ambos Padres o adulto legal responsable.
- b) Toda entrevista debe quedar con un registro escrito, en la hoja de entrevista habilitada para tales efectos, con todos los campos completos y firmada por todas las partes que participen.
- c) Si el apoderado lo requiere, puede solicitar copia de registro de hoja de la entrevista.
- d) En situaciones donde se necesite la presencia del estudiante, ésta sólo podrá realizarse después de la primera entrevista con el Apoderado.
- e) El apoderado que no asista deberá justificar su ausencia y solicitar una nueva entrevista con el profesor.
- f) El apoderado que se presente fuera del horario acordado para la entrevista, no podrá exigir su atención.
- g) El apoderado deberá entrar a la escuela con su credencial de “Apoderado”, registrándose en el libro de acceso a la Escuela.
- h) Si el apoderado se presenta sin cita previa, el encargado de portería informará de inmediato a inspección correspondiente, para ver la posibilidad de atención o programación de entrevista.

### 2. DESCRIPCIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR

- a. Atención de apoderados regular:
- b. El apoderado toma conocimiento del horario de atención del profesor en la reunión de apoderados.
- c. El apoderado asiste a una citación cuando el profesor jefe se lo solicite.
- d. Si el apoderado requiere de una hora de atención debe enviar una comunicación escrita mediante la agenda escolar solicitando una entrevista con el profesor, quien le indicará la fecha y hora.
- e. El profesor atiende al apoderado el día y hora señalada.



- f. Si la cita entre el profesor y el apoderado no llega a una solución, se derivará el caso al departamento que corresponda.
- g. Si el apoderado no queda conforme, podrá solicitar una cita con Dirección. Esta cita debe solicitarse en Secretaría.
- h. En caso que el apoderado asista a la Escuela a comunicar un problema sin citación previa, se derivará a inspección que corresponda (según ciclo) para que aborde la situación y/o derive el caso.



## N°14: PROTOCOLO PARA LA MEDIACIÓN ESCOLAR ACTIVA

### 1. Conceptos:

#### 1.1. ¿Qué es la mediación?

Es un espacio de diálogo respetuoso e inclusivo donde las familias, los estudiantes y el establecimiento educacional pueden conversar, escuchar, comprender y gestionar los conflictos que les afectan. El mediador es el profesional experto que facilita el espacio de diálogo, apoyando a las partes para que busquen sus propias soluciones.

Corresponde a una forma alternativa de solución de dificultades, acordes a la *Teoría del Encuentro*, propia de la Convivencia Escolar Activa, que promueve la reflexión, la autocrítica y el entendimiento, así como la capacidad de enmendar conductas inadecuadas y recomponer el Conatus, en cualquiera de sus ámbitos.

#### **Materias susceptibles de mediación.**

Todo tipo de controversias, entre dos o más personas, en el ámbito RELACIONAL, excluidas aquellas situaciones en que prevalezca una asimetría de autoridad, poder, edad, etc., que no pueda salvarse por medios concretos, como, por ejemplo, la presencia y participación de apoderados, en caso que los involucrados sean estudiantes.

¿Qué situaciones se pueden mediar?

- a) Situaciones que afectan la convivencia escolar y el bienestar de los estudiantes.
- b) Apoyos específicos que requieran los estudiantes en su proceso educativo.
- c) Dificultades asociadas a la participación de padres, madres y apoderados.

### 2. Principios de la mediación

- **Voluntariedad:** El reclamado puede aceptar o no ser parte de un proceso de mediación. Asimismo, cualquiera de las partes podrá, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejándose constancia en acta de dicha circunstancia, la que deberá ser firmada por las partes y el mediador.
- **Igualdad:** Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.
- **Celeridad:** El procedimiento de mediación se impulsará de oficio en todos sus trámites. El mediador y los funcionarios públicos que de cualquier modo intervengan en él, deberán actuar por propia iniciativa, salvo respecto de las actuaciones que correspondan a las partes.



- **Confidencialidad:** El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional.
  - **Imparcialidad:** El mediador debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.
  - **Probidad:** Consiste en observar una conducta intachable y desarrollar un desempeño honesto y leal de la función del mediador.
- 3. Beneficios de la Mediación Escolar Activa**
- La mediación permite poner fin a un conflicto entre personas, que puede operar en forma paralela a los procedimientos disciplinarios o, inmersa en ellos, en el contexto de un acuerdo o compromiso correctivo y/o reparatorio, sin eludir otras medidas que fueren procedentes.
  - Favorece la relación de colaboración y confianza entre familia y escuela.
  - Promueve la instalación de estrategias de resolución pacífica de conflictos en la comunidad.
  - El acuerdo se busca con la participación activa y compromiso de los involucrados.
  - Busca solucionar el conflicto a través de la comunicación y el diálogo horizontal. Restableciendo la comunicación entre los involucrados en el conflicto.
  - Incluye los intereses y necesidades de todas las partes en las soluciones y compromisos alcanzados.
  - Fomenta la creatividad y la autonomía, ya que son las propias personas y las comunidades las que construyen las soluciones a su conflicto.
  - Reconstruye la relación de colaboración y confianza que debe existir entre el establecimiento y la familia
- 4. Del mediador y sus características:** El rol de mediador recaerá en el Coordinador de Convivencia Escolar Activa, o quien él designe en su equipo de trabajo. Excepcionalmente, por impedimentos de algunos de los anteriores, el Coordinador de Convivencia puede designar a otra persona, docente o asistente de educación del establecimiento, para que ejerza tal rol.
- 5. Características del rol de mediador:**
- a) Adopta una posición neutral de las partes en conflicto.
  - b) Es un facilitador de puntos de encuentro entre las partes.
  - c) Ayuda a las partes a identificar y satisfacer sus intereses.
  - d) Contribuye a generar confianza entre las partes y el proceso.
  - e) No juzga a las partes. Se mantiene atento a los valores por los que se guían.



- f) Vela porque los acuerdos adoptados por las partes sean coherentes con el Proyecto Educativo y el Programa de Convivencia Escolar Activa y el presente Reglamento Interno.

## 6. Procedimientos de la mediación

Si un integrante de la comunidad escolar enfrentara una situación compleja, que, de acuerdo a su criterio personal, requiriera de un procedimiento de mediación, podrá solicitarlo cualquier miembro de la comunidad Josefina a la coordinación de Convivencia Escolar, evitando la intervención de otro estamento. Dicha solicitud se hará personalmente. En caso de ausencia del encargado, podrá dirigirse a la Dirección del establecimiento.

## 7. Pasos de la mediación

- La coordinación de Convivencia Escolar Activa acoge la solicitud de mediación escolar.
- Se convocará a las 2 partes, para indagar sobre su voluntad en participar de una mediación para dar solución a la situación en la cual se vieron involucradas.
- Si una de las partes se niega a participar de la mediación, se deja sin efecto.
- Notificar al profesor jefe respecto a la programación de la mediación.
- Comunicar a los padres, madres y/o tutores de los estudiantes sobre el proceso a realizar, mencionando fecha, hora y lugar de su desarrollo.
- Informar a inspección para que gestione los permisos necesarios a docentes de asignaturas que puedan coincidir con la programación del proceso de mediación.

## 8. PASOS DEL MEDIADOR:

PASOS	ESTRATEGIAS PARA EL MEDIADOR DEL CONFLICTO
7.1 PREMEDIACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>Preparación del lugar donde se realizará el proceso de mediación</li> <li>Disponer un lugar libre distractores para priorizar la atención en el proceso de mediación.</li> <li>Asegurar que los y las estudiantes participantes se encuentren en condiciones emocionales para participar del proceso.</li> <li>Garantizar que los y las estudiantes participantes se encuentren con sus rutinas diarias (alimentación).</li> </ol>
7.2 ENTRADA	<ol style="list-style-type: none"> <li>Presentar las normas del proceso de mediación</li> <li>Explicar el proceso y sus etapas</li> <li>Solicitar e indagar en ambas partes la aceptación y entendimiento de las reglas de la mediación</li> <li>Generar un clima de diálogo y de confianza otorgando discreción de los datos e información que entregan ambas partes.</li> </ol>
7.3 CUÉNTAME Y TE ESCUCHO	<ol style="list-style-type: none"> <li>Relatar el conflicto individualmente: Historia del conflicto, pensar, sentir y que espera de la mediación en relación al conflicto.               <ol style="list-style-type: none"> <li>Relato del conflicto por el involucrado 1 (siendo escuchado por la otra).</li> <li>Relato del conflicto por el involucrado 2 (siendo escuchado por la otra).</li> </ol> </li> <li>El mediador debe garantizar y mantener los turnos para hablar.</li> <li>El mediador indaga en ambas partes las posibles soluciones y propuestas en relación a la solución del conflicto.</li> <li>El relato de ambas partes se registra en hoja de mediación en partes separadas.</li> </ol>
7.4 ACLARAR EL CONFLICTO Y PROPUESTAS DE SOLUCIONES	<ol style="list-style-type: none"> <li>Clarificar: preguntas abiertas y cerradas en cada turno de las partes, con el propósito de no restar el tiempo a una de ellas.</li> <li>El mediador dispone de un tiempo de descanso en el cual revisará en profundidad los relatos de ambas partes para formar la solución y conclusiones que ambas partes han propuesto.</li> <li>Ambas partes se disponen al break o descanso en lugares separados donde se sientan cómodos y seguros para continuar con el proceso.</li> </ol>
7.5 EL ACUERDO FINAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>El mediador estructura la parte final de la mediación, considerando las necesidades y posibles soluciones que expresaron ambas partes.</li> <li>El mediador finaliza este proceso sólo considerando lo señalado en el punto anterior.</li> <li>El mediador comunica las necesidades y posibles soluciones de cada parte.</li> <li>Indaga en ambas partes la comprensión de las necesidades y la aceptación con las soluciones propuestas.</li> <li>Se definen los compromisos de ambas partes siempre indagando su postura frente a estos. Los compromisos establecidos solo son de mutuo acuerdo entre ambas partes.</li> <li>El mediador debe dejar registrado en acta los compromisos establecidos, donde cada uno de los participantes del proceso, deberán firmar y sellar el acta de mediación.</li> <li>Realizar un seguimiento al proceso de mediación y compromisos establecidos por los estudiante, definiendo con ambas partes la fecha de revisión de cumplimiento de los compromisos</li> </ol>

## **N°15: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es *“Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación”* que mandata a los sostenedores a “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”.

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física, psicológica y espiritual además del cumplimiento de todos sus derechos.

**1. Definiciones:** Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

**1.1. 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.

**1.2. 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.

**1.3. Expresión 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 independientemente del sexo asignado al nacer.

**1.4. 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.

*\* En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.*

**2. Principios orientadores del presente protocolo son:**

**2.1. Dignidad del Ser Humano**

**2.2. Interés superior del niño, niña y/o adolescente**

**2.3. No discriminación arbitraria**

## 2.4. Buena convivencia escolar

### 3. Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans

**3.1.** *“Las niñas, niños y/o estudiantes trans, gozan de los mismos derechos 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”.*

**3.2.** Las niñas, niños y estudiantes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos, deberes y normas que todos los estudiantes que se educan aquí, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo que se señala en los artículos 20° al 27° del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la escuela San José Obrero.

### 4. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y /o estudiantes trans:

**4.1.** Formalización de la solicitud: Solicitud de entrevista: El padre, madre, tutor legal y/o apoderado del niño, niña y/o estudiante 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 él o la estudiante. De manera autónoma en caso de ser mayores de 14 años podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.

**4.2.** La entrevista será solicitada con la Directora del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma personal en secretaría de la escuela. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista la Directora tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

**4.3.** A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el/la estudiante. Junto a la solicitud del reconocimiento de la identidad de género deben presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

**4.3.1.** Si no tienen documentación de respaldo, la Escuela, a través de los profesionales que integran la coordinación de Neuropsicorientación

realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres para generar una evaluación psicosocial pertinente a la situación.

**4.4.** La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante la entrevista, sus acuerdos y compromisos que se estipulan en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y además quedará registrado que se dará a conocer esta instancia de forma inmediata en una reunión ampliada con Convivencia Escolar Activa, Neuropsicorientación, Profesor Jefe, profesores de asignatura del curso del estudiante e inspectores.

**4.4.1.** Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o adolescente, 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 adolescente quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

## **5. Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género**

**5.1.** Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive, las autoridades directivas, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el/la estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

**5.2.** Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

**5.3.** Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

- 5.3.1.** Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia
- 5.3.2.** Orientación a la comunidad educativa
- 5.3.3.** Uso del nombre social en todos los espacios educativos
- 5.3.4.** Uso del nombre legal en documentos oficiales
- 5.3.5.** Presentación personal
- 5.3.6.** Utilización de servicios higiénicos

**5.4.** Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia

**5.4.1.** Las autoridades de la Escuela velarán para que exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el/la estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento

y la implementación de las medidas de apoyo en conjunto, para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

**6. Orientación a la comunidad educativa:** La Escuela promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las/los estudiantes trans.

**6.1** Uso del nombre social en todos los espacios educativos

**6.2.** Las/ los 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, desde la Dirección de la escuela, se darán instrucciones a todos los adultos responsables que imparten clases en el curso al que pertenece el/la estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado y/o tutor legal.

**6.3.** 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/la estudiante trans.

**6.3.1.** Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a el estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer.

**7. Uso del nombre legal en documentos oficiales**

**7.1.** El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado de notas, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

**7.2.** Se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante para facilitar su integración 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/la estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como, comunicaciones al apoderado, informes de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

**8. Presentación personal**

**8.1.** El/la estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento

Interno de Convivencia escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

**9. Utilización de servicios higiénicos:** Se dará la facilidad a las/los estudiantes trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. La Escuela en conjunto con la familia acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la/el estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

**10. Consentimiento del niño, niña o adolescente trans:** Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al/el estudiante y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal, si estas no cuentan con el consentimiento del/la estudiante.

**11. Resolución de diferencias:** En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, la Escuela solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad, quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

## **12. Cumplimiento de obligaciones**

**12.1.** Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.

**12.2.** En caso que no se dé cumplimiento al punto anterior Dirección abordará la situación del/la estudiante trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

## **13. Estrategias de promoción de sentimientos activos con estudiantes trans y comunidad**

**13.1.** Se realizarán charlas reflexivas con estudiantes desde la Coordinación de Neuropsicorientación a través de la asignatura de Orientación, donde se sociabilizara el protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad escolar, realizando además acompañamiento a los alumnos en sus inquietudes, fomentando así el apoyo y concientización del reconocimiento

de identidad de género, se trabajará también la promoción y resguardo de los derechos de niños y niñas, para que puedan comprender y contextualizar que los/las estudiantes trans tienen los mismos derechos que los demás.

**13.2.** Se trabajará con la comunidad educativa, con flyers, videos, charlas, conversatorios, formaciones, entre otros, con respecto a la identidad de género en niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad escolar.

**14. Proceso para estudiantes menores de 14 años, sin la aprobación del apoderado o adulto responsable.** ¿Qué debemos hacer como escuela si e/lal niño/a es menor de 14 y el apoderado se opone?

**14.1. Se debe acoger la solicitud del estudiante**

**14.1.1.** Se debe respetar el nombre social y la expresión de género del niño/a en el contexto escolar (listas internas, trato cotidiano, uso de uniforme, baños, etc.).

**14.1.2.** Se deben activar acciones de resguardo, evitando que la oposición del adulto genere discriminación o daño emocional.

**14.2. Informar a la familia con enfoque de contención**

**14.2.1.** Comunicar a la familia de manera no confrontacional, explicando que el establecimiento tiene la obligación legal de proteger y acompañar al estudiante.

**14.2.2.** La Escuela busca garantizar el bienestar y el derecho del niño, niña y/o adolescente a no ser discriminado.

**14.3. Derivar a redes de apoyo si hay conflicto**

**14.3.1.** Si el rechazo del apoderado deriva en situaciones de maltrato, hostigamiento, se debe considerar derivación a OLN

**14.3.2.** También se puede considerar apoyo en fundaciones expertas ( Fundación Iguales, Programa Crecer con Orgullo, entre otros)

15. La escuela reconocera la identidad de genero autopercebida de los estudiantes, incluidos aquello menores de 14 años conforme a los principios de interes superior del NNA, autonomia progresiva y no discriminación.

No se exigirá el consentimiento de la madre, padre y/o apoderado para el reconocimiento, aunque se promoverá el diálogo informado con la familia, resguardando en todo momento el bienestar del estudiante.



## N°16 PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR Y USO DEL SEGURO ESCOLAR

Se entiende como Accidente Escolar a toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto que sufren los alumnos. Entre los accidentes que se exceptúan están los **producidos intencionalmente** por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o la práctica profesional.

El Seguro Escolar protege a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la Educación Parvularia, Básica, Media Científico Humanista o Técnico Profesional, de Institutos Profesionales de Centros de Formación Técnica y Universitaria. Los alumnos están afectos a los beneficios del seguro desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente y los protege de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional. Este seguro se suspende cuando los estudiantes no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional (vacaciones o egreso).

### TIPOS DE ACCIDENTES Y CATEGORÍAS

1. Para realizar una buena atención, optimizar el tiempo en favor de los estudiantes y dar un correcto uso de los beneficios del seguro escolar los accidentes se han clasificado de la siguiente manera:
  - a) Accidentes en aula durante horario de clases.
  - b) Accidente en hora de recreos.
  - c) Accidentes Escolares de trayecto (casa-escuela-casa).
  - d) Accidentes durante actividades fuera del establecimiento (salidas pedagógicas, deportivas, artísticas y culturales).
2. A su vez las lesiones han sido tipificadas de acuerdo a su gravedad en las siguientes categorías:
  - a) **Categoría Leves:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves
  - b) **Categoría Mediana Gravedad:** Son aquellas que necesitan de asistencia médica, tales como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.
  - c) **Categoría Graves:** Son aquellas que requieren de atención médica inmediata como caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos,



quemaduras, pérdida del conocimiento, fracturas, ingesta de sustancias peligrosas, golpes que producen desmayo, pérdida del conocimiento y/o convulsiones, etc.

### Aspectos Generales:

3. Toda declaración de accidente escolar debe realizarse en cuadruplicado, entregándose tres copias al apoderado y una queda en posesión de la escuela (archivo). Toda atención de accidente escolar debe conducirse al Centro Asistencial SAPU Carol Urzúa Ibáñez, ubicado en Avenida Consistorial 1960, Peñalolén Alto, 278 6175, 22786175 o; al Hospital Dr. Luis Tisné Brousse, ubicado en Av. Las Torres 5150, Santiago, Peñalolén, 2472 5690, para hacer efectivo el Seguro Escolar.
4. Todo accidente **NO INFORMADO OPORTUNAMENTE AL ESTABLECIMIENTO**, exime de responsabilidad total a la escuela. Si un accidente no es informado por un profesor o asistente de la educación oportunamente, éste asumirá las consecuencias administrativas correspondientes. Si a criterio de los funcionarios el evento no es grave, se debe esperar la concurrencia del apoderado correspondiente para que conduzca al alumno al centro asistencial público más cercano.
5. **Responsable del procedimiento:** Las inspectorías de cada ciclo, inspectores de patio, encargado de primeros auxilios (según plan de seguridad escolar) y/o docentes que se encuentren a cargo del estudiante afectado.
6. **Descripción de los pasos a seguir:** Accidentes en aula durante horario de clases
  - a) El docente o educadora que se encuentra a cargo del estudiante deberá avisar en forma inmediata al Inspector de ciclo y/o encargado de primeros auxilios correspondiente para coordinar su traslado a inspectoría o sala de primeros auxilios.
  - b) La Inspectoría o el encargado de la sala de primeros auxilios lo revisará y le entregará los primeros cuidados requeridos. Tras este primer chequeo se determina según el criterio del funcionario la gravedad de la lesión.
  - c) En el caso de **lesiones leves** se debe registrar la atención y enviar comunicación vía correo electrónico, Plataforma KIMCHE o informar telefónicamente al apoderado por medio de secretaría.
  - d) En el caso de lesiones de **mediana gravedad**, el inspector del ciclo o Encargado de Convivencia Escolar Activa llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que se presenten en el

establecimiento para que lo trasladen al Centro Asistencial SAPU Carol Urzúa Ibáñez, Avenida Consistorial 1960, Peñalolén Alto, 278 6175 - 22786175.

- e) En caso de **lesiones graves** se debe llamar a los servicios de urgencia para el traslado del estudiante con un familiar o un funcionario de la escuela, en este último caso igualmente se informará a los apoderados titular y/o suplente.
- f) El inspector del ciclo correspondiente deberá llenar la Declaración de Accidente Escolar de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.
- g) En caso de que el apoderado titular o suplente soliciten y autoricen que la escuela traslade al estudiante a un centro de salud, el encargado(a) designado por el establecimiento realizará dicho trámite, mientras llega el apoderado al servicio de salud.
- h) En caso que el apoderado titular o suplente se niegue al procedimiento estipulado asume la responsabilidad en el traslado al centro de salud.

#### 7. Accidente en hora de recreos

- a) El estudiante debe avisar de lo ocurrido a algún funcionario de la escuela cerca de él que haya observado el evento o accidente, si nadie observó, debe concurrir a Inspectoría a la brevedad.
- b) El estudiante será llevado a **Inspectoría y/o sala de primeros auxilios** por el docente, educadora o asistente de la educación que se encuentre en el momento a cargo del patio y haya observado el evento o accidente.
- c) Estando en Inspectoría, el inspector o encargado de primeros auxilios analizará la situación y tipificará según la gravedad de la lesión.
- d) En el caso de **lesiones leves** se debe registrar la atención e informar a la brevedad a los padres y/o apoderado que figuren en su ficha de matrícula en plataforma KIMCHE. El medio utilizado puede ser la notificación en cuaderno o agenda escolar, llamada telefónica y/o Plataforma KIMCHE.
- e) En el caso de lesiones de **mediana gravedad**, el inspector del ciclo o Encargado de primeros auxilios llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que se presenten en el establecimiento para realizar el traslado al Centro Asistencial SAPU Carol Urzúa Ibáñez, Avenida Consistorial 1960, Peñalolén Alto, 278 6175 - 22786175.
- f) En caso de **extrema gravedad** del accidente se debe llamar a los servicios de urgencia para el traslado del estudiante con un familiar o un funcionario de la escuela, en este último caso igualmente se informará al

apoderado titular y/o suplente.

- g) Antes de salir del establecimiento el inspector del ciclo correspondiente debe llevar consigo el Certificado y Declaración de Accidente Escolar en cuadruplicado (tres copias para el apoderado y una para el archivo del establecimiento).
- h) En caso que el apoderado no logre presentarse en el establecimiento antes que su pupilo sea conducido al centro asistencial, deberá concurrir directamente al centro de salud y relevar al funcionario de la escuela.

#### **8. Accidentes Escolares de trayecto (casa-escuela-casa):**

- a) El padre y/o Apoderado debe informar al Establecimiento lo ocurrido con su hijo o pupilo, detallando el accidente para realizar el Certificado o Declaración de Accidente Escolar correspondiente al mismo día del evento.
- b) Si el estudiante transitaba sin compañía de la casa a la escuela o viceversa, éste debe informar de lo ocurrido apenas llegue al establecimiento o a su hogar según corresponda, para realizar la Declaración de Accidente y activar el Seguro Escolar. El horario de atención del establecimiento para estos eventos es de 08:00 a 17:30 horas y se deben dirigir a Inspectoría y/o Secretaría.
- c) El inspector del ciclo correspondiente debe generar la Declaración de Accidente Escolar en cuadruplicado (tres copias para el apoderado y una para el archivo del establecimiento).
- d) Toda declaración de Accidente por parte del apoderado debe realizarse durante el mismo día del evento.

#### **9. Accidentes durante actividades fuera del establecimiento (periplos pedagógicos; deportivos, artísticos y culturales).**

- a) Ante el accidente de uno o más estudiantes durante una actividad fuera del establecimiento se debe seguir el siguiente procedimiento:
- b) El adulto responsable de la actividad debe informar inmediatamente a la Dirección o Inspectoría de cada ciclo de la escuela.
- c) En el establecimiento quien reciba la información deberá activar Protocolo: Se informará a la brevedad posible a los padres y/o apoderado que figure en la ficha de matrícula en plataforma KIMCHE. El medio utilizado para que los padres tomen conocimiento de lo ocurrido al estudiante será vía llamada telefónica y/o Plataforma KIMCHE
- d) En caso de extrema gravedad del accidente, desde la escuela se debe llamar a los servicios de urgencia para el traslado del o los estudiantes, con un familiar o con un funcionario del establecimiento.
- e) Generar Certificado y Declaración de Accidente Escolar respectivo para



ser presentado posterior a la atención de urgencia en el SAPU o en el servicio de urgencia del Hospital, al que el niño sea derivado.

- f) En estos casos (accidentes fuera del establecimiento) el apoderado deberá concurrir directamente al centro de salud al que el estudiante fue derivado y relevar al funcionario de la escuela que lo acompaña hasta ese momento.
- g) En el siguiente cuadro se especifican los funcionarios encargados de los traslados de estudiantes accidentados en horario de clases dentro del establecimiento.

**10. Encargado de traslado en caso de lesiones leves y de mediana gravedad:** Asistente de la educación, Inspectoría y en ausencia de estos, quien designe la Dirección de la escuela.

**11. Encargado de traslado en caso de lesiones graves:** Equipo Directivo; Director, Subdirector, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica y en sus ausencias quien designe la dirección de la escuela.



## N° 17: PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN

1. El presente protocolo establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir, así como los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a situaciones de:
  - a. Expulsión de un estudiante por problemas conductuales la cual es considerada una medida inmediata, extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, medida que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso y lo establecido por la normativa legal vigente del Mineduc.
  - b. La cancelación de matrícula es una medida que pueden adoptar los establecimientos para el año escolar siguiente, es decir, sus efectos se producen al término del año escolar; a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos, ajustándose a lo establecido por la normativa legal vigente del Mineduc. Estos procedimientos a seguir en caso que se produzcan situaciones que afecten la “sana convivencia escolar” constituyen una guía de actuación que pretende facilitar la intervención.
  - c. La Escuela puede decidir un Plan de apoyo pedagógico o psicosocial de acuerdo a la realidad de cada estudiante como política de prevención en conjunto con los padres o apoderados del establecimiento. Esta herramienta se funda en el marco legislativo vigente a nivel nacional, y con los parámetros establecidos por la Superintendencia de Educación. Referencia:  
[http://denuncias.supereduc.cl/cuestionario1/denuncias\\_tematicos.html](http://denuncias.supereduc.cl/cuestionario1/denuncias_tematicos.html)
  - d. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso, amparado en la Ley N° 20.509/2011, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media. Su fiscalización, a través de la SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN, resguarda el derecho a la educación, la libertad de enseñanza y los principios establecidos en el artículo 3° de la ley N° 20.370, General de Educación.
  - e. Estos procedimientos, están basados en la educación que imparte la Escuela, inspirada en la Convivencia Escolar Activa, enmarcada en la Cultura del Encuentro, privilegiando un ambiente escolar donde se



*Preserva, Potencia y Promueve* en los estudiantes los Sentimientos Activos de *Alegría, Gratitud y Confianza*, a través de conductas y actitudes que permitan la sana convivencia. En este contexto, cabe destacar que apoyamos todas aquellas medidas e iniciativas que estén alineadas con la defensa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

- f. Esta medida disciplinaria se hace efectiva en el caso de la expulsión en el año escolar en curso y en el caso de cancelación de matrícula se hará efectivo al año académico siguiente. Lo anterior, es aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física y/o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

## 2. Pasos del Procedimiento:

### a. MEDIDA DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (MECM):

Toda medida disciplinaria, en especial las más gravísima como la expulsión o cancelación de matrícula, deben considerar:

- Respetar los derechos de todos y todas los/as estudiantes
- Garantizar un justo y racional proceso.
- Resguardar la proporcionalidad y gradualidad.

**Expulsión:** Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es el término de la matrícula y la salida inmediata del o la estudiante de la Escuela.

**Cancelación de Matrícula:** Medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en la Escuela, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del o la estudiante para el año escolar siguiente.

*\* Medida de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula, más adelante MECM.*

Estas medidas son aplicadas tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este reglamento y en los casos donde estudiantes afecten gravemente la convivencia escolar en la Escuela, y esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, **“la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante”** sólo podrá ser adoptada por el o la



director/a del establecimiento.

**1.- Ante conductas graves o gravísimas establecidas en este Reglamento Interno: Se realizan todos los pasos de la a) a la q).**

a) Se debe considerar haber implementado medidas pedagógicas y/o psicosociales previas al procedimiento sancionatorio, a favor del o los estudiantes.

**2.- Hechos que afecten gravemente la Convivencia Escolar: Se realizan los pasos indicados en los puntos de la b) a la q).**

b) Citar a entrevista de apoderado, para informar las faltas que conllevarán al inicio de un proceso disciplinario, detallando sus etapas y procesos correspondientes, considerando las medidas pedagógicas y/o psicosociales que la escuela adoptó previamente para la modificación de conductas.

**En caso que no aplique medida cautelar de suspensión, procede el siguiente procedimiento:**

c) **Etapas de descargos del apoderado o estudiante:** por medio de una entrevista personal escrita al apoderado, se informa la decisión de que el o la estudiante es objeto de una medida de cancelación de matrícula y/o a su apoderado(a), en esta instancia ejercen su derecho a ser escuchados y, a rendir y entregar sus pruebas, con el objeto de dar a conocer su versión de los hechos.

d) **Notificación de la medida:** el inicio del procedimiento sancionatorio se inicia cuando se notifica la decisión de la MECM junto a sus fundamentos, esta deberá ser notificada por medio de entrevista personal escrita al estudiante y su apoderado a través de la Directora de la Escuela, y en su ausencia Subdirección.

e) En el caso que el apoderado se niegue a firmar o no asista a la entrevista de apoderado debe remitirse carta certificada, con entrevista de apoderado que registre que fue citado a entrevista y no se presentó, y que dicha reunión tenía por objeto informarle de la aplicación de la medida disciplinaria explicando las normas infringidas y la decisión que se adoptó.

f) **Reconsideración del apoderado y/o estudiante:** Derecho del estudiante y de su apoderado de solicitar a la Directora que se revoque la medida impuesta. Esta facultad debe ejercerse dentro del plazo de 15 días



hábiles escolares desde su notificación, donde tanto el apoderado como el estudiante podrán solicitar la reconsideración de la medida a través de una carta escrita, ante la misma autoridad, quien debe resolver previa consulta al Consejo de Profesores. Una vez que la o el apoderado haya presentado la carta de apelación la Dirección

g) **La resolución:** La directora aplica la sanción previa consulta al consejo de profesores, quien deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. La Dirección cuenta con un plazo máximo de 10 días hábiles para dar su respuesta definitiva respecto de la MECM se encuentre firme.

h) Cabe señalar que, en aquellos casos, en los que, terminado el plazo, las o los apoderados y/o estudiantes no presentan la carta de apelación, se dará por definitiva la MECM, y la Dirección de la Escuela notificará la mantención de la medida. Al no presentarse a la citación desde Dirección aplica el punto e) de este mismo procedimiento.

i) En el caso de mantener la medida, una vez informada al apoderado, existe un plazo de 5 días hábiles para que la Escuela informe a la Superintendencia de Educación.

**En caso que aplique medida cautelar de suspensión, procede el siguiente procedimiento:**

j) Notificación del inicio de procedimiento disciplinario, se informa la MECM al apoderado(a) y él(la) estudiante de la medida cautelar adoptada.

k) **Etapas de descargos del apoderado o estudiante:** proceso donde se informa la decisión de que el(la) estudiante es objeto de MECM, a su apoderado(a), en esta instancia pueden ejercer su derecho a ser escuchados y, a rendir sus pruebas, con el fin de dar a conocer su versión de los hechos. El mecanismo es por medio de una entrevista escrita con el apoderado y/o el estudiante.

l) El plazo máximo para resolver, son 10 días hábiles, desde la notificación de la medida cautelar.

m) **Notificación de la decisión:** En entrevista personal escrita se informa y notifica MECM al apoderado y/o al estudiante, por medio de la Directora de la Escuela, y en su ausencia la Subdirección de la Escuela. En esta instancia, se informa al apoderado y el estudiante que cuentan con la posibilidad de



presentar una reconsideración (apelación) a la medida adoptada por parte del establecimiento.

n) En el caso que el apoderado se niegue a firmar o no asista a la entrevista de apoderado debe remitirse carta certificada, con entrevista de apoderado que registre que fue citado a entrevista y no se presentó, y que dicha reunión tenía por objeto informarle de la aplicación de la medida disciplinaria explicando las normas infringidas y la decisión que se adoptó.

o) **Reconsideración del apoderado y/o estudiante:** El plazo para que el apoderado y/o el estudiante presente la reconsideración es de 5 días hábiles, desde notificado la medida. Es por medio de una carta escrita (ya sea a mano o impresa) *donde el apoderado y el estudiantes consignan la reflexión sobre faltas transgredidas y compromisos a futuros que busquen restablecer el clima de convivencia dañado y/o actos de reparación, en caso que se haya visto afectada la integridad física, emocional y psicológica de algún miembro de la comunidad.*

p) La presentación de la reconsideración (carta de apelación) permite ampliar la suspensión hasta culminar la tramitación.

q) **La resolución:** La directora aplica la sanción previa consulta al consejo de profesores, quien deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes, la carta de apelación del apoderado y estudiante, y otros documentos que se encuentren disponibles. La Dirección cuenta con 10 días hábiles para dar su respuesta definitiva respecto de la cancelación de matrícula se encuentre firme.

r) Cabe señalar que, en aquellos casos, en los que, terminado el plazo, las o los apoderados y/o estudiantes no presentan la carta de apelación, se dará por definitiva la MECM, y la Dirección de la Escuela notificará la mantención de la medida. Al no presentarse a la citación desde Dirección aplica el punto n) de este mismo procedimiento.

s) En el caso de mantener la medida, una vez informada a la o el apoderado, existe un plazo de 5 días hábiles para que la Escuela informe a la Superintendencia de Educación.

## **N°18: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

### **1. Disposiciones generales:**

Nuestro proyecto educativo, planes y reglamentos asociados se nutren y profundizan con las orientaciones que entrega la Ley 21.545 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito social, de salud y educación, en coherencia con nuestra modalidad que propone desde su enfoque psicológico la importancia de mirar al ser humano en su totalidad, el crecimiento de la personalidad y de la autoconciencia dentro del ciclo vital unido al enfoque espiritual que para nuestros colegios se centra en el procurar la integración y plenitud humana propia y de los/as demás.

Es importante destacar que, dentro de este marco, se deben tener en cuenta las normativas existentes, como la Ley de Autismo (N° 21.545) y la circular N° 586 de la Superintendencia de Educación (SIE). Estas normativas exigen la construcción de procedimientos claros y un protocolo específico para el abordaje de situaciones de Desregulación Emocional y Comportamental en las comunidades educativas.

En este sentido, dentro de los aspectos relevantes señalados en la Circular N°586/2023 SIE, y que se considera en la construcción del presente protocolo, podemos señalar:

- Incorporación de un Plan de Acompañamiento Emocional y Comportamental (PAEC), que entregue una caracterización de el/la estudiante y sus necesidades particulares de apoyo, diseñando acciones de acompañamiento por parte del Equipo de Aula.
- Identificación de etapas o fases y sus procedimientos específicos.
- Definición de plazos y responsables según etapa de intensidad de la DEC.
- Informar permanentemente al apoderado del estudiante respecto al proceso de acompañamiento y certificar su asistencia al establecimiento cuando corresponda.
- Existencia de una “Bitácora de Registro” para identificar gatillantes y estresores del comportamiento, incorporando modificaciones al PAEC en caso de ser necesario.
- Establecer acciones de seguimiento y evaluación con plazos definidos.
- Participación de las comunidades educativas en instancias de capacitación y/o formación en torno al DEC.

El propósito del presente protocolo es establecer una serie de acciones para prevenir y abordar situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) entre los estudiantes, las cuales podrían potencialmente ocasionar daño emocional y/o físico tanto a sí mismos como a otros miembros de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, las acciones para el abordaje de situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) se aplicarán a todos los y las estudiantes que las presenten, aún cuando no sean estudiantes con CEA.

## 2. Conceptos claves y definiciones

Para una mayor comprensión de este Protocolo, a continuación, se definen conceptos claves que permiten establecer una mirada común en torno a las situaciones de Desregulación Emocional y Conductual que se presentan en el contexto escolar:

### 2.1.- Conceptos claves asociados a episodios de desregulación emocional y conductual (DEC):

- **Desregulación emocional y conductual (DEC):** Es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde él o la estudiante, 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, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.  
Cabe destacar, que la desregulación emocional no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona.
- **Acompañamiento emocional y conductual:** El acompañamiento debe considerar la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los y las estudiantes en el espacio educativo, y relevar la importancia de una visión puesta en lo integral (multidimensional), sensible (empática) y ecológica ante cada conducta desafiante o aparentemente desadaptativa, con el objetivo de mitigar su agudización y prevenir su permanencia en el tiempo, permitiendo una respuesta más funcional de él o la estudiante al entorno inmediato.
- **Conducta:** acción que responde a un estímulo determinado y que es visible para el observador, pero no necesariamente genera una desregulación emocional o conductual (ejemplo: el llanto de un niño que ingresa por primera vez a una sala

de clases). Por lo anterior es posible que una conducta que sea redirigida a través de diversas estrategias educativas no llegue a constituir un episodio de DEC y/o se instale en el tiempo.

- **Comportamiento:** conjunto de acciones observables que se encuentran determinados por el entorno social, los cuales podrían conducir a un episodio de DEC y prolongarse en el tiempo de acuerdo al abordaje que se realice de éste (ejemplo: estudiante con barreras comunicativas al cual se le cambia una actividad sin anticipación, a lo cual reacciona con llanto y lanzando sus cuadernos, y por este comportamiento se le llama la atención de manera verbal, lo cual refuerza su comportamiento).
- **Conductas Disruptivas:** Son comportamientos hostiles y desafiantes que alteran la disciplina, afectan la interacción social e irrumpen la armonía del grupo curso dificultando el proceso de enseñanza-aprendizaje y la atención en la sala de clases. Las conductas disruptivas tienen un objetivo claro y definido, modificar la conducta del otro. En el caso de los problemas de conducta o conductas disruptivas, el o la profesora estará atenta a la reacción de los demás y las manifestaciones conductuales, éstas se detienen cuando se ha cumplido el objetivo deseado por el o la estudiante.
- **Equipo de Apoyo:** se trata de un equipo de Educadores que aplican una estrategia de trabajo colaborativo con el objetivo de resguardar la trayectoria escolar de párvulos y estudiantes; que permite organizar acciones en torno a un o varios estudiantes, organizadas en un plan de acompañamiento. El equipo de apoyo puede ser conformado por el equipo directivo, psicóloga, orientadora, trabajadora social, profesor(a) jefe, Educadores de asignaturas, Educadoras diferencial, profesionales de apoyo PIE, equipo de convivencia escolar y asistentes de la educación. La participación de estos actores es dinámica y se convocará de acuerdo a las necesidades de las y los estudiantes.
- **Diagnóstico médico externo:** Realizado por un profesional idóneo y competente, psiquiatra o neurólogo. Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN): en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.422.
- **Situación desafiante:** Es aquella que ocurre con párvulos y estudiantes del espectro autista u otros que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere de una atención particular y específica por parte de una persona adulta. La desregulación emocional se considera una situación desafiante.

## **2.2.- Definiciones de diagnósticos asociados a episodios de desregulación emocional y conductual (DEC):**

- **Trastorno del espectro autista (TEA) o Condición del Espectro Autista (CEA):** Persona que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

- **Colapso Autista:** Las personas autistas tienden a sobrecargarse de estímulos, sin poder gestionarlos adecuadamente. Estas situaciones los conducen al “colapso” o a una desregulación emocional conductual.

En la literatura se han descrito tres formas de colapsos para el autismo:

- **Burnout:** Es una forma de colapso silencioso y prolongado. Se debe principalmente a que la mente se encuentra ocupada en manejar los estímulos que la sobrecargan y por lo tanto no se puede enfocar en “tareas de mantenimiento”. Se manifiesta con: dificultades en tareas básicas que la persona autista ya manejaba (como hablar, o socializar), dolores de cabeza, náuseas, tensión muscular, dificultades con los patrones de sueño, sensación de estar abrumado, sensación de estar insatisfecho y frustrado, depresión, apatía, sensación de estar exhausto aun antes de terminar la jornada, irritabilidad.
  - **Meltdown:** Un meltdown es una reacción al estrés extremo que se manifiesta como un estallido furioso a situaciones abrumadoras, una desregulación emocional con pérdida de control en el comportamiento que se expresa de forma verbal (ej: gritos, llanto incontrolable, agresiones verbales), física (ej: patear, golpear, romper objetos, morder) o ambas formas combinadas.
  - **Shutdown:** Es una versión más intensa del meltdown que se da de forma internalizada. En shutdown el estudiante puede parecer desconectado y limitarse a hacer lo mínimo indispensable para sobrevivir y en piloto automático, presentar un cuadro de mutismo repentino, aislarse de manera aún más intensa, presentar serios retrocesos en los aprendizajes previos, entre otros. El colapso también se puede presentar en estudiantes que están experimentando alguna situación de salud mental que ha interferido en su desarrollo socioemocional, para estos casos también se utilizara el protocolo de actuación frente a un DEC.
- **Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH):** Está asociado con un patrón continuo de falta de atención, hiperactividad e impulsividad. Los estudiantes que presentan esta condición, pueden demostrar frustración

fácilmente, explosiones emocionales y menor atención a las normas sociales, además de dificultades para regular sus emociones, especialmente la ira y la agresividad, lo que incide directamente en el desarrollo de sus relaciones interpersonales pudiendo desencadenar desregulaciones emocionales y conductuales.

- **Trastorno de Ansiedad:** Se caracteriza por sensaciones de preocupación excesiva, nerviosismo, miedo o estrés que interfieren con las actividades diarias. Puede manifestarse en ataques de pánico, trastornos obsesivos compulsivos y estrés postraumático, entre otros. Estos síntomas pueden interferir con el funcionamiento diario de un estudiante, incluida su capacidad para regular sus emociones y comportamientos en la escuela.
- **Trastornos del Sueño:** problemas que afectan la conciliación del sueño, la permanencia en el mismo, la duración del sueño, entre otros aspectos, lo cual puede tener un impacto significativo en el bienestar integral de las personas.
- **Trastornos relacionados con traumas y factores de estrés:** son los trastornos en los que la exposición a un evento traumático o estresante aparece de manera explícita y que puede interferir el comportamiento, desencadenando una desregulación emocional.

El siguiente protocolo se aplica en casos de situaciones de crisis en estudiantes TEA o con desregulación emocional y conductual (DEC). No obstante, posterior a la etapa de recuperación; frente a conductas disruptivas o comportamientos que afecten la integridad física, emocional y psicológica de otro miembro de la comunidad se aplicará Reglamento Interno.

### 3. Consideraciones previas

Este apartado invita a reflexionar, dialogar, adecuar y apropiarse de estrategias, acciones y procedimientos efectivos que se pueden aplicar en situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), considerando las características personales del estudiante y nivel en el que se encuentra. Estratégicamente se debe instar a la reflexión y abordaje activo desde el desarrollo de habilidades socioemocionales: sentimientos activos y pasivos, que fortalezcan la convivencia escolar y la cultura del encuentro. Esto se llevará a cabo mediante estrategias y actividades formativas o de acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa.

#### 3.1.- Consideraciones de las características personales de los estudiantes:

- **Conocer a los y las estudiantes:** Identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a

presentar episodios de DEC: estudiantes en nómina de la coordinación PIE, estudiantes en nómina de derivación a la coordinación de NPSO. El conocer a los estudiantes favorece la creación de un vínculo seguro y de confianza mantiene un clima de aula adecuado que podría evitar desregulaciones durante las clases. Asimismo, generar un vínculo seguro con los estudiantes favorece la contención en momentos de desbordes emocionales.

- **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo a ellas:** Estar atentos a señales emocionales (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros), poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae. Observar el lenguaje corporal y solicitar información a las personas que interactúan con el estudiante, por ejemplo, apoderados, transportista escolar, inspectores.

### 3.2.- Consideraciones respecto del entorno:

- **Considerar el entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:** considerar el entorno físico, evitar dentro de lo posible los entornos sobrecargados de estímulos, ajustar el nivel de exigencia, no solo por las capacidades del estudiante, sino que también según su estado de regulación emocional, equilibrar las tareas más demandantes con algunas menos exigentes.
- **Acciones preventivas:** implementación de rutina de Kayros o meditación, otorgar tiempo necesario para regular el cambio en el foco de atención, ajustar el lenguaje, favorecer el silencio cuando un estudiante presenta altos niveles de ansiedad o favorecer el uso de audífonos o tapones que disminuyen o bloquean el ruido, reconocer los momentos donde es propicio enseñar, evitar los juicios previos o atribuciones de malas intenciones, otorgar tiempo al estudiante para que dé a conocer lo que le pasa, permitir la expresión de sus emociones.
- **Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina:** anticipar los cambios y estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.

### 3.2.- Consideraciones de diversificación de la Enseñanza teniendo en cuenta los principios del Diseño Universal de Aprendizaje:

- **Proporcionar múltiples medios de presentación y representación:** Considerar “diversas formas de presentación de las asignaturas escolares y talleres CADE, que favorezcan la percepción, comprensión y representación de la información a todos los estudiantes”. Utilización de estrategias como uso de textos hablados, aumentar la imagen y el texto, el sonido, aumentar el contraste

entre el fondo y el texto, contraste de color para resaltar determinada información, uso de calendarios de anticipación y tableros de comunicación aumentativa alternativa, entre otros.

- **Proporcionar múltiples medios de ejecución y expresión:** Cuando los estudiantes presentan diversidad de estilos, capacidades y preferencias para participar en un ambiente de aprendizaje y expresar lo que saben, no existe un único medio de expresión que sea óptimo o deseable para todos. Por lo que se sugiere utilizar las siguientes estrategias que les permitan demostrar lo que saben a través de ilustraciones, de la manipulación de materiales, de recursos multimedia, música, artes visuales, escultura, utilizar tecnologías de apoyo, así como ofrecer diversas formas de evaluación. Por ejemplo, cambiar una prueba escrita, por una presentación oral o un video que pueda realizar apoyado por la familia, considerando que algunos estudiantes puedan expresarse bien en el discurso oral, pero no en la escritura y viceversa.
- **Proporcionar Múltiples formas de participación y motivación:** Considera las diversas formas en que los estudiantes pueden participar en una experiencia pedagógica, los diversos modos en que se motivan e involucran en ella, de esta forma promueve la autonomía y participación de todas y todos. Al momento de planificar una actividad, considera el contexto cercano y familiar del o la estudiante, experiencias de vida y pertinencia de las experiencias en cuanto a sus intereses y necesidades educativas.
- **Proceso de Familiarización y Adaptación:** Los periodos de familiarización y adaptación de los estudiantes son fundamentales para el proceso educativo, además es donde se evidencia mayor cantidad de situaciones desafiantes que se deben abordar oportunamente, respetando las características particulares de cada estudiante. Es en este marco, que la Superintendencia de Educación Parvularia propone estrategias *“que resguarden un ambiente acogedor y seguro, el cual incide directamente en la gradual pertenencia, identidad y apego que construye el párvulo, lo que a la vez impacta significativamente en su permanencia positiva, calidad de aprendizajes y trayectoria educativa”* (2024). Este proceso de acercamiento gradual al espacio educativo es denominado por la Superintendencia de Educación Parvularia como “Familiarización”, la cual busca disminuir la ansiedad que puede provocar en el párvulo el contexto nuevo o desconocido.
- Asimismo, en los cursos donde se presentan mayor cantidad de estudiantes con situaciones desafiantes de su comportamiento, es necesario que exista un proceso de “Adaptación” a nuevos escenarios educativos (por ejemplo, el proceso adaptativo de un estudiante que ingresa a preescolar, de preescolar a primero básico, de cuarto a quinto básico y/o cuando implica un cambio de establecimiento).

### **3.3.- Las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar. Entre ellas se pueden considerar las siguientes:**

- a) Validación de la emoción.
- b) Alternativas de ocupación.
- c) Distancia física.
- d) Provisión de objetos de autorregulación.

### **3.4.- Entre las acciones llevadas a cabo con las familias se pueden encontrar las siguientes:**

- Entrevista con apoderado titular: La escuela por medio del profesor(a) jefe solicitará una primera entrevista con el apoderado del estudiante, en la que se aborden temas relevantes sobre el diagnóstico clínico y las experiencias pasadas relacionadas con las DEC. Durante esta entrevista, se aplica el Cuestionario de Indagación Temprana, asimismo, abordar temas como gustos, intereses, los factores gatillantes más comunes y cómo ha reaccionado el estudiante ante desregulaciones, entre otras.
- Solicitud de informe médico y profesionales de apoyo: La familia deberá proporcionar al Escuela un informe médico diagnóstico actualizado. En el caso de los y las estudiantes derivados a la coordinación del PIE, esta solicitud es por medio de la Educadora Diferencial a cargo del nivel.
- Información de episodios previos o que se estén dando en casa u otros espacios que no sean los escolares: La familia deberá compartir experiencias de episodios previos de DEC que el estudiante haya experimentado, indicando las circunstancias que llevaron a cada episodio y cómo se abordaron. Esta información ayudará a la Escuela a identificar patrones y desencadenantes comunes.
- Estrategias de afrontamiento: La familia podrá sugerir a la Escuela estrategias de afrontamiento que hayan sido exitosas en el hogar para manejar las DEC del estudiante. Estas estrategias pueden incluir técnicas de relajación, actividades de distracción o formas de comunicación que hayan resultado efectivas.
- Lista de gatillantes conocidos: La familia podrá proporcionar una lista de situaciones, palabras o estímulos que se sabe que desencadenan DEC en el estudiante. Por ejemplo, podría ser la confrontación con ciertos compañeros de clase, situaciones de evaluación, cambios inesperados en la rutina, entre otros.
- Persona de contacto: La familia proporcionará a la Escuela el nombre y los datos de contacto del adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse en caso de situaciones de DEC del estudiante dentro de la Escuela. De este trabajo mancomunado entre la familia



de él o la estudiante y el establecimiento quedará en constancia con las respectivas citaciones, hojas de registro de entrevista y acuerdos adoptados en conjunto.

#### **4.- Consideraciones para el abordaje adecuado de una Desregulación Emocional y Conductual (DEC)**

El protocolo que se presenta se divide en 4 etapas o fases, con un proceso de **diagnóstico** previo que se mantiene de manera transversal durante todo el proceso. A partir del Diagnóstico, se diseña el Plan de Acompañamiento Individual Emocional y Conductual, el cual contempla información del estudiante como del contexto, que son claves para la determinación de apoyos y/o estrategias requeridas y procedimientos de actuación.

La Dirección del establecimiento designará como responsable de la ejecución del presente protocolo a un miembro del Equipo Directivo, quien velará por su efectiva implementación. La Subdirección de la Escuela, es quien tendrá a cargo la aplicación del protocolo de actuación, seguimiento a su implementación, modificaciones y actualizaciones que se requiera según las necesidades del estudiante y normativa vigente.

##### **4.1.- Proceso de Diagnóstico:**

Corresponde a la caracterización del estudiante, sus principales necesidades personales y socioemocionales, para la prevención frente a episodios DEC y su posterior acompañamiento resguardando su proceso educativo.

Este proceso contempla el diseño del Plan de Acompañamiento Individual Emocional y Conductual (PAEC) cuyo responsable serán las personas registradas en este mismo documento a cargo de acciones y medidas. Este se debe elaborar para cada estudiante y en situaciones donde se posibilite la prevención, tanto preventivas como de actuación, en los episodios DEC, conociendo en mayor profundidad sus características, respetando su dignidad y en consideración del interés superior del NNJ.

##### **4.2. Plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC)**

Se entenderá como un documento escrito, en el que se establecerá la identificación del estudiante, nombre de docentes, diagnóstico, objetivos desde la prevención, intervención y/o acompañamiento que se realizará con el



estudiante, indicando cuál será el marco de actuación de los profesionales de la Escuela, los encargados y acompañantes.

Dicho documento podrá ser confeccionado en base a antecedentes individuales de cada estudiante, considerando estrategias utilizadas por el grupo familiar, indicaciones de profesionales externos tratantes y/o miembros del entorno escolar que se presenten como personas significativas, que puedan aportar con acciones facilitadoras al momento de identificar una DEC. El apoderado deberá presentarse a entrevista personal con el profesor(a) jefe del(la) estudiante, para tomar conocimiento y firmar el plan diseñado para su pupilo(a).

Asimismo, se mantendrá una copia de las indicaciones especiales de respuesta en el equipo (computador) de la sala de clases e inspectoría, lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de DEC.

El PAEC deberá ser informado, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el párvulo o estudiante. En el caso del apoderado si el PAEC, no tuvo adecuaciones, o éstas solo guardan relación con ajustes de personal, se puede informar por medio de Comunicaciones KIMCHE, comunicación escrita o Correo Electrónico.

En los casos que él o la estudiante que se encuentre en la etapa diagnóstica durante el año y este sea confirmada, la Escuela dispondrá de un mes luego de entregado el certificado médico a la Coordinación PIE, acreditando la condición para elaborar el plan de acompañamiento e informar.

## **5. Protocolo de actuación:**

### **5.1.- Acciones reactivas ante una desregulación emocional y conductual**

Para el abordaje de una situación del DEC se hablará de adultos A, B y C y del equipo de apoyo, los que además podrán variar en la Escuela según la contingencia diaria:

**Adulto A:** Es quien se hace cargo del estudiante en crisis.

**Adulto B:** Es quien se hace cargo de quienes rodean al estudiante en crisis, separando del riesgo para proteger la integridad de todos los miembros.

**Adulto C:** Es quien apoya en lo que se requiera/se contacta con apoderado.

**5.2.- Equipo de apoyo:** Está conformado por la coordinadora de Neuropsicorientación, Psicóloga, Trabajadora Social, Educadora Diferencial, Coordinador de Convivencia Escolar e Inspectora de ciclo. En algunos casos ellos podrán cumplir los roles del adulto A, B o C. El equipo de apoyo debe estar detallado en el Plan de Acompañamiento Individual y Personal.

Para efectos de este protocolo se describirán tres etapas de una DEC dependiendo de su grado de intensidad.

### **5.3.- Etapa inicial o fase 1:**

Ante la presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia, se puede observar por parte del estudiante inquietud motora, irritabilidad o incomodidad.

Se da inicio a esta etapa cuando a pesar de haber intentado manejo general, éste no tiene resultados positivos y cuando no se visualiza un riesgo para el estudiante y tampoco para terceras personas.

Las primeras señales de dificultades para manejar las emociones, el o la Educadora (adulto A) que se encuentra con el estudiante que presenta señales podrá seguir algunas de las siguientes acciones:

- Hacer cambio de actividad, forma o los materiales por el cual se está llevando a cabo la actividad, con el fin de lograr el mismo objetivo, pero por otros medios.
- Intentar tranquilizarla/o manteniendo una comunicación directa y concreta (usando un tono de voz que evidencie y transmita calma).
- Ofrecer ayuda, sin preguntar ni insistir en las razones de su conducta.

### **5.4.- Procedimiento a realizar:**

1.- El profesor o la educadora, debe resguardar en primera instancia que el estudiante que está presentando un episodio DEC no genere daño hacia sí mismo o hacia otros integrantes de la comunidad.

2.- El profesor o la educadora, solicita al curso que se aleje del espacio físico en el que se encuentra el estudiante con DEC, manteniendo la distancia para un resguardo.



3.- El profesor o la educadora, solicita a la asistente de la educación, en su ausencia un estudiante de la Directiva MECE, o el o la estudiante de la Brigada PAS. Los nombres de los estudiantes colaboradores deben estar publicados en el muro de la sala de clases.

3.1.- La asistente de la Educación o estudiante a cargo da aviso a Inspectoría, Secretaría o Dirección para activar el Equipo de Apoyo.

4.- En caso que el estudiante a pesar de la contención recibida insista en conductas de heteroagresión dentro del aula, el profesor o educadora solicitará al grupo de curso que se que puedan dirigirse al patio de la escuela, resguardando el aviso previo a Inspectoría.

4.1.- Inspectoría resguarda el grupo de curso ya sea en el patio central, salón butiñá o Biblioteca del ciclo, hasta que retome el profesor a cargo.

4.2.- En caso que el estudiante con DEC se niegue a salir de la sala de clases, se procederá a hacer la contención dentro de éste espacio por un adulto del equipo de apoyo

5.- En caso que el estudiante se disponga a salir de la sala de clases, siempre debe ser acompañado por el Educador a cargo del curso, Inspectoría u otro profesional del Equipo de apoyo, con el fin de que pueda ser contenido y no producir daños personales o materiales.

6.- Se debe trasladar en primera instancia a la Sala de Contención y Calma y/o Inspectoría para entregar la contención y el manejo adecuado de la frustración del estudiante y con el acompañamiento de un adulto, con el fin que pueda retomar la calma y generar algún proceso reflexivo para luego integrarse a clase.

**5.5.- Etapa de aumento/crecimiento o fase 2:** La etapa 2 comienza cuando el estudiante no responde a la comunicación verbal o intervenciones del adulto A. En esta etapa existe un aumento en la intensidad de las manifestaciones que se puedan presentar en la etapa inicial o fase 1. Además, se puede observar en el estudiante gritos, llantos explosivos, agitación motora, correr o deambular por el espacio físico donde se encuentra.

El adulto A solicitará apoyo al adulto B. Al llegar el adulto B se pueden cambiar las funciones, quedando con las responsabilidades del adulto A.

**En esta etapa las acciones que se pueden realizar son:**

- Intentar tranquilizarla/o manteniendo al estudiante con una comunicación directa y concreta (usando un tono de voz que evidencie y transmita calma)
- Ofrecer ayuda, sin preguntar ni insistir en las razones de su conducta.

- Proporcionar apoyos para la regulación sensorial.
- Entregar opciones con pocas palabras o utilizando apoyo visual.
- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (sala de contención).

Si el estudiante es trasladado a otro lugar, se realizará un cambio de roles y el Adulto A quedará a cargo del resto del curso, procurando explicar lo sucedido y entregando contención en caso de ser necesario, dando espacio para la reparación socioemocional frente a cualquier afección y/o agresión que pueda haberse suscitado.

El adulto B acompaña al estudiante a la sala de contención o espacio de calma al estudiante en DEC. Cuando la intensidad del DEC disminuye, se invita e intenciona la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente el estudiante con DEC, con la persona que represente algún vínculo significativo para él o ella, en un espacio diferente a la sala de clases: sala de calma y contención, biblioteca, sala PIE, oratorio, sala de Espiritualidad y/o salón Butiña, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda. Destinar un tiempo de descanso y recuperación del estudiante cuando la desregulación haya cedido, este tiempo no puede exceder los 10 minutos, este tiempo no debe exceder los 30 minutos.

La etapa y/o Fase 2 no deberá exceder los 40 minutos, de lo contrario inicia etapa 3.

**5.5.- Etapa de descontrol o fase 3:** En esta etapa se observa un aumento en la intensidad de las manifestaciones con un descontrol de impulsos de alta intensidad. Es la etapa más crítica, en donde se podría observar por parte del estudiante: lanzamiento de objetos, heteroagresión, autoagresión, escaparse del lugar o parecer ausente.

La desregulación emocional y conductual al llegar a un punto crítico, puede presentar riesgos graves para él o la estudiante o para terceras personas, por lo cual se puede requerir de estrategias de contención física.

Las medidas de contención física se aplican para proteger la seguridad y bienestar del o la estudiante y otros a su alrededor. Cuando un estudiante presente una situación de descontrol en la sala de clases, será el profesor quien ocupe el rol de adulto A, evaluando las circunstancias y determinando si es posible acompañar al estudiante al lugar destinado.

En caso de que sea factible, el adulto A acompañará al estudiante al lugar destinado (sala de contención). Si en la sala hay otro adulto, este se quedará con el curso asumiendo el rol de adulto B. En ausencia de otro adulto, el adulto A pedirá apoyo a alguien del equipo para efectuar roles de Adulto B Y C. Si la situación de descontrol no permite sacar al estudiante de la sala de clases y representa un riesgo inminente para el resto del curso, el adulto B guiará a los estudiantes del curso para salir o evacuar la sala. Una vez que el DEC haya bajado su intensidad y ya no existan riesgos, se llevará al estudiante afectado al lugar destinado como sala de contención. En esta fase es uno de los miembros del equipo de apoyo (Adulto B o C), es quien toma la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante con TEA u otro estudiante, informado de la situación ocurrida y solicitando su presencia en la Escuela como apoyo emocional.

El objetivo de la **presencia del apoderado titular o suplente, o adulto responsable asignado para una situación DEC** es prevenir o mitigar un riesgo significativo de afección al bienestar físico, emocional o social de él o la estudiante.

Para estos efectos se contactará al adulto que haya sido previamente identificado y determinado en entrevista de apoderado y registrado en el Plan de acompañamiento individual. Frente a la asistencia del apoderado producto de un DEC fase 3, la Escuela entregará un certificado de asistencia al establecimiento, para que pueda ser presentado ante su empleador y acreditar la presencia en la Escuela en dicho horario.

En caso de que el apoderado decida realizar el retiro del estudiante, se deberá dejar un registro de salida por quien contactó a los apoderados del estudiante indicando lo siguiente:

- Se debe anexar hoja de registro en cada PAEC
1. Motivo de retiro.
  2. Firma de apoderado.
  3. Firma de funcionario.

**E. Contención Física:** Desde un punto de vista educativo, la contención física restrictiva de movilidad hacia un o una estudiante autista u otros, no es comprendida como una estrategia de regulación emocional y/o conductual, sino podrá ser utilizada sólo como una medida extrema ante un peligro inmediato de

la vida humana, e integridad física de él o la estudiante que requiere del apoyo o de terceros. En caso que haya sido necesaria la contención física del estudiante con DEC, además de la activación del protocolo de accidentes escolares (solo si es requerido), el establecimiento deberá informar a la familia y dejar registro de esta acción.

**Etapas de recuperación:** Esta etapa se da al finalizar la fase 2 o 3 del DEC, ya que se observa una notoria baja en la intensidad de las manifestaciones, el o la estudiante comienza a recobrar la calma. Puede aparecer llanto y búsqueda de consuelo por parte del estudiante.

En la fase de recuperación se adoptarán medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes a la situación a favor de los estudiantes y adultos involucrados, tanto quién sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados.

En esta etapa las acciones que se pueden realizar con él o la estudiante que ha incurrido en un DEC son:

- Acoger o consolar.
- Permitir la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda. Este tiempo no debe exceder los 30 minutos.
- Conceder un tiempo de descanso, este tiempo no puede exceder los 10 minutos.
- Invitar a regresar a las actividades planificadas para el curso manteniendo un monitoreo de su estado emocional.

**5. Registro de DEC:** El adulto A será el encargado de dejar el registro del DEC (fase 2 y 3) en las observaciones del libro de clases. Además, deberá completar la bitácora de registros DEC, ya que con la información registrada permitirá advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento de él o la estudiante afectado/a y así también evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento PAEC, de ser necesario.

La información que se registra en la bitácora es:

1. La individualización del párvulo o estudiante.
2. Fecha y hora en que ocurrió la situación de DEC.
3. Individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron.

4. Indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento.
5. Relato del incidente y su contexto.
6. Una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante. El equipo de apoyo será responsable de hacer un seguimiento a las DEC trimestralmente. Este seguimiento implica verificar si han ocurrido nuevos episodios, la frecuencia de estos, los factores que han sido efectivos en la prevención para fortalecerlos, así como corregir aquellos que hayan sido desfavorables.

#### **6. De las situaciones en que se genere un daño a la integridad de miembros de la comunidad educativa:**

La Escuela reconoce que las DEC pueden ser en su mayoría situaciones involuntarias y que obedecen a diversas circunstancias que los estudiantes no pueden manejar completamente, sin embargo, se debe considerar que, en expresiones de mayor intensidad, estas DEC pueden generar consecuencias graves al entorno, incluyendo daño a la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa.

Esto no exime a los y las estudiantes con TEA o DEC del cumplimiento de las normas internas para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni los exime de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas, disciplinarias o reparatorias por su incumplimiento.

En atención al principio de proporcionalidad, el establecimiento priorizará la adopción de medidas formativas dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de los estudiantes con TEA o DEC. Esto no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición autista del estudiante.

En situaciones en las cuales las medidas preventivas y de apoyo sean insuficientes y las DEC persistan, lo que podría generar un riesgo para el bienestar del estudiante y del resto de la comunidad educativa, la Escuela, en acuerdo con el apoderado del estudiante, podrá tomar alguna de las siguientes medidas:

- Reajuste temporal en la jornada escolar del estudiante: Esta medida se tomará en caso de determinar que una reducción en la carga académica podría favorecer un mejor manejo emocional por parte del estudiante. Es importante destacar que esta decisión se tomará con la intención de proporcionar un ambiente más adecuado para el estudiante, y siempre se procurará garantizar que el proceso de aprendizaje y desarrollo continúe de manera positiva y

efectiva. Esta medida será progresiva y buscará que finalizando el proceso el estudiante participe de la jornada escolar habitual. Esta medida tiene como propósito que el estudiante logre paulatinamente la adherencia a la jornada y a las actividades escolares propuestas.

- **Cancelación de matrícula o expulsión:** La cancelación de matrícula o la expulsión serán consideradas como medidas en situaciones excepcionales, cuando a pesar de haber aplicado todas las medidas disponibles por la Escuela, las DEC en etapa de descontrol persistan y representen un riesgo significativo para la integridad física o psicológica de los demás miembros de la comunidad educativa.

La Escuela enfatiza que la aplicación de estas medidas se realizará garantizando un debido proceso, proporcionalidad y gradualidad de las agresiones o alteraciones en la convivencia escolar, teniendo como indicador que estas sean sistemáticas en el tiempo y donde no se observen mejoras a pesar de las estrategias implementadas, ni adherencia a la jornada escolar por parte del estudiante, donde se encuentre en riesgo la integridad psicológica y física del curso al cual pertenece.

Asimismo, se promoverá la comunicación y coordinación con los apoderados o tutores legales del estudiante durante todo el proceso.

### **7. Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes y personas involucradas en la situación DEC en etapas 2 o 3, aumento y descontrol:**

Este apartado describe posibles medidas de apoyo y de resguardo a los estudiantes, Educadores(as) o miembros de la comunidad educativa involucradas en un episodio DEC que avance a las etapa 2 de aumento y/o etapa 3 de descontrol. Una vez controlada la situación desafiante DEC, el equipo de apoyo gestionará instancias de contención y apoyo a los funcionarios y estudiantes que se hayan visto involucradas en la misma.

En el caso de los estudiantes, la coordinación de Neuropsicorientación por medio del equipo de apoyo, gestionará instancias de apoyo y contención del curso afectado, las que podrán ser individuales o grupales dependiendo de las circunstancias, dichas instancias tendrán el propósito de reparar el clima de aula y/o mantenerse informados y preparados antes un nuevo episodio..

Si la DEC ha provocado daño a la integridad física y/o psicológica de algún estudiante involucrado en ella (lesiones leves o graves según protocolo de



accidente escolar), se informará al apoderado titular y/o suplente y se activará el seguro de accidentes escolares, según decreto supremo N°313 y de acuerdo con la Ley n°16.744.

En el caso de que el curso deba ser evacuado, la Inspectoría de Ciclo enviará comunicado a los apoderados informando de la situación ocurrida y de las medidas implementadas.

El establecimiento educativo entregará 3 copias del Formulario de accidente escolar al apoderado y será responsabilidad llevar al o la estudiante al centro de salud. Si alguna agresión produce riesgo vital en él o los estudiantes involucrados la Escuela se comunicará con ambulancia para el traslado inmediato al centro de salud, según indica el Protocolo de Accidentes Escolares.

En este espacio, la persona estará acompañada por un miembro del equipo de gestión o coordinación de NPSO para garantizar un vínculo afectivo, se asegurará de que el entorno sea seguro y propicio para el descanso emocional, este periodo no excederá los 45 minutos, posteriormente el funcionario debe incorporarse a sus funciones.

Si como resultado de la DEC de etapa de descontrol algún funcionario resultó con lesiones, se activará el procedimiento de accidentes laborales y el afectado deberá dirigirse a la ACHS (Asociación Chilena de Seguridad).



## N°19: PROTOCOLO PORTADORES DEL V.I.H Y/O ENFERMOS DE SIDA

### CONCEPTOS:

**VIH:** El Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH) es un virus que infecta un tipo de células (los llamados linfocitos CD4) que son componentes clave del sistema inmune; dañando su funcionamiento. La infección por este virus provoca un deterioro progresivo de las defensas contra infecciones y otras enfermedades, lo que deriva en la llamada "Inmunodeficiencia". Las personas inmunodeficientes son más vulnerables a diversas infecciones, la mayoría de las cuales es poco común entre personas sin esta inmunodeficiencia. Las enfermedades asociadas con la inmunodeficiencia se conocen como "Enfermedades Oportunistas", ya que aprovechan la debilidad del sistema inmunitario. Estas enfermedades pueden corresponder a infecciones (lo más frecuente) o cánceres (sarcomas, linfomas, etc.).  
([http://www.minsal.cl/vih\\_sida/](http://www.minsal.cl/vih_sida/))

**SEROPOSITIVO/A:** Dentro del cuadro clínico del VIH se considera que una persona es seropositiva cuando está infectada por el VIH. La seropositividad se determina mediante la realización de un análisis de sangre que demuestra la presencia de anticuerpos específicos contra el VIH en un organismo infectado.

**RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:** Cualquier adulto responsable de la comunidad educativa debe acoger el relato inicial y traspasar el antecedente a la coordinación de Neuropsicorientación. La coordinación de Neuropsicorientación será responsable de implementar el presente protocolo de actuación.

### 1. DESCRIPCIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR:

1.1. En caso de alumno/a portador(a) y/o enfermo(a) de SIDA de la escuela o sospecha de éste, se llevará a cabo el siguiente procedimiento manteniendo la confidencialidad del caso.

#### **El estudiante afectado informará:**

1.2. Persona de confianza (Apoderados, Profesores, Asistente de la Educación u otros), quien deberá comunicar la situación a la coordinación de Neuropsicorientación.

1.3. En caso de que el relato de un(a) portador(a) y/o enfermo(a) sea transmitido al apoderado(a), éste es quien informará según conducto regular: profesor(a) jefe, coordinación de Neuropsicorientación o cualquier miembro del equipo directivo.

1.4. Procedimientos de actuación inmediata: Entrevista personal en un lugar apropiado; completar documentos o fichas de registro (corresponde a



todas las evidencias que permiten realizar el seguimiento y monitoreo del caso: acta formal, ficha de entrevista, carta compromiso, etc.).

- 1.5. En caso de que el apoderado(a) no tenga conocimiento o sospecha que su hijo(a) es portador(a) y/o enfermo(a) de SIDA, el equipo de Neuropsicorientación deberá informar en entrevista personal.
- 1.6. Informar al (la) profesor(a) jefe sobre el caso, quien se hará responsable durante el proceso como el tutor del (la) estudiante, apoyado directamente por el equipo de Neuropsicorientación, Inspectoría y Jefe de UTP.
- 1.7. El apoderado(a) presentará solicitud escrita para acompañar el proceso académico del estudiante, acompañado con certificado médico.
- 1.8. La escuela entregará orientaciones especiales basadas en la circular N° 875 de 1994, del MINEDUC a los profesores jefes de curso para el manejo de la situación, de tal manera de facilitar la permanencia, asistencia y evaluación de alumnos portadores del V.I.H. y enfermos de SIDA. En términos generales establece criterios sobre:
  - La necesidad de informar y sensibilizar a la comunidad educativa respecto al V.I.H/SIDA, generando medidas para su prevención y adecuado manejo.
  - Manejo reservado de la información, en caso de estudiantes portadores y/o enfermos, velando por la no discriminación del/a niño/a. En caso de ser una situación conocida, promover la solidaridad y apoyo de parte de sus compañeros.
  - Coordinarse activamente con otros organismos de la comunidad, especialmente servicios de salud.
  - Apoyo al alumno(a) portador y/o enfermo, flexibilizando su calendario de evaluaciones y requisitos de asistencia, en caso sea necesario.
- 1.9. Convocar al Equipo Docente, integrado por el profesor jefe, profesores e inspectores directos del estudiante afectado, para dar a conocer la situación, previa autorización del apoderado.
- 1.10. En caso de que el profesor(a) jefe presente licencia médica extendida, una persona del equipo de Neuropsicorientación actuará como tutor(a).

## **2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN:**

- 2.1. Fortalecer la formación integral de los estudiantes a través del desarrollo de los objetivos de aprendizaje transversales del plan de orientación de la escuela.
- 2.2. Talleres de afectividad, sexualidad y ETS (enfermedades de transmisión sexual) abordados desde el carisma y espiritualidad de la Congregación



Siervas de San José para todos los actores de la comunidad educativa.

- 2.3. Intervenir y entregar charlas de programas de prevención y/o tratamiento en el grupo curso.