REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ESCUELA DIFERENCIAL JUAN SANDOVAL CARRASCO F- Nº86

2023-2024

Contenido

1. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO 6
NUESTRA VISIÓN 8
NUESTRA MISIÓN 8

2. MARCO LEGAL 15

3. DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES 17
Derecho de los y las estudiantes 17
Derecho de las y los apoderados 19
Derecho de los docentes 19
Derecho de las y los asistentes de la educación 20
Derecho de los y las docentes, directivos y técnicos 21

4. DEBERES DE LAS Y LOS ACTORES ESCOLARES 22
Deberes de las y los estudiantes 22
Deberes de las y los apoderados 23
Deberes de las y los docentes directivos y técnicos 23
Deberes de los y las docentes 24
Deberes de las y los asistentes de la educación 25
Derechos y deberes del sostenedor 25

5. REGULACIONES 26
Trato entre los miembros de la comunidad educativa 26
Trabajo en Aula 26
Clases de Educación Física 27
Conducto Regular del Establecimiento 28
Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes 28
Recreos y espacios de descanso 30
Relaciones afectivas en el establecimiento 30
Uniforme y presentación personal 31
Relación entre la familia y el establecimiento. 31
Actividades Extra-Programáticas 33
Actividad semanal 34
Paseos de Curso y Salidas Pedagógicas 34
Transporte Escolar 35
Intervención profesional 36
Visitas a la unidad educativa 37
Cuidados especiales de salud 37
Adecuaciones curriculares con ajuste horario 38
Reuniones estudiante enfoque 41
Colación y Uso del Comedor 41
Procedimiento preventivo de deserción

escolar y resguardo de trayectorias educativas....42
Accidentes escolares....42
Situación de emergencia....44
Solicitudes de Certificados de alumno regular....44
Profesores de turno....45
Responsabilidades generales del estudiante....45
Resguardo de la privacidad de los y las estudiantes....46
Respeto por la autonomía de los y las estudiantes....46

6. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES....46
Consejo de Curso....47
Centro de Estudiantes....47
Centro General de Madres, Padres y apoderados (CEMPA)....48
Consejo de Profesores y / o Reflexiones Pedagógicas....50
Consejo Escolar....51
Equipo de gestión....52

7. FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA EN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR....53
Difusión del Reglamento de Convivencia Escolar....53
Comité para la Buena Convivencia Escolar....55
Atribuciones del Comité de Buena Convivencia....56
Coordinador de Convivencia Escolar....56

8. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS....57

9. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO....60
Faltas....60
Procedimiento de las faltas y aplicación de medidas disciplinarias....61
Evaluación de la falta y aplicación de medidas disciplinarias....62
Transgresión – tipo LEVE....62
Transgresión - tipo GRAVE....64
Transgresión – tipo GRAVÍSIMA....66
Debidos procesos:....69
Consideración factores atenuantes y agravantes....70

10. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y SANCIONES....71
Resolución de conflictos....71
Sanción....74
Estrategias para promoción de una buena convivencia escolar....76
Medidas de reparación de las conductas inadecuadas....78

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL 81
FUNDAMENTACIÓN 82
ASPECTOS ANALÍTICO- SITUACIONAL 84
DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL 88
MARCO FILOSÓFICO CURRICULAR 108
MARCO OPERATIVO 110
PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 114
PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR (Bullying y/o Ciberbullying) .115
PROTOCOLO DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) RELATIVAS A CONTROL DE ESFÍNTERES, MUDAS, MANEJO DE PERÍODO MENSTRUAL E HIGIENE DE ESTUDIANTES 118
PROTOCOLO EN CASO DE RECLAMO CONTRA CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 127
PROTOCOLO EN CASO DE AUTOAGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA, ACTO SUICIDA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 128
PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL 144
PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO INFANTIL 146
PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO/A HACIA UN/A ESTUDIANTE. 148
PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO 149
PROTOCOLO EN CASO DE MICROTRÁFICO, TRÁFICO, ALMACENAMIENTO Y PRODUCCIÓN DE DROGAS Y/O ALCOHOL 150
PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA 152
MATERIAL DE APOYO PARA EQUIPOS DIRECTIVOS 155
DE LOS ESTABLECIMIENTOS: 155
ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR 157
PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO SEXUAL Y VIOLACIÓN 160
..... 161
Anexo estudiantes con discapacidad intelectual, trastorno del espectro autista, retos múltiples. 166
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS 167
ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD: 169
ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE ALTA COMPLEJIDAD 169
CONSIDERACIONES GENERALES 170
PROTOCOLO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD RESPONSABLE 174
PROTOCOLO EN CASO DE PATERNIDAD RESPONSABLE 177
..... 179

PROTOCOLO EN USO DE DEPENDENCIAS.....179

PROTOCOLO EN CASO DE CRISIS 181

Orientaciones para las y los Estudiantes que presentan situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en Establecimientos Educacionales de la Dirección de Educación Municipal de Santiago.....182

1. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Establecimiento:	Escuela Diferencial F- N° 86 “Juan Sandoval Carrasco”
RBD:	8586-3
Dirección:	Lord Cochrane #1819
Tipo de enseñanza:	Diferencial - Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP), asociadas a discapacidad intelectual, trastorno del espectro autista y discapacidad múltiple.
Comuna:	Santiago.
Dependencia:	Municipal.
Teléfono:	225567488
Correo electrónico:	direccion@escuelajuansandoval.cl
Directora:	Marcela García Requena

Horario de Clases: **Nivel Parvulario.** **Jornada Mañana;**	**Entrada**	**Salida**
	8:30 hrs	13:00 hrs
Recreo compartido;	10:30 hrs	11:00 hrs
Hora de Almuerzo;	12:30 hrs	13:00 hrs
Jornada tarde;	13:00 hrs	17:00 hrs
Recreo compartido;	15:00 hrs	15:30 hrs

Horario de Clases: **Nivel Básico.**	**Entrada**	**Salida**
	8:30 hrs	15:45 hrs *Viernes: 13:30 hrs

Recreos;	**1**	De: 10.00 hrs Hasta:10.20 hrs
	2	De: 11.45 hrs Hasta:12.00 hrs
Hora de Almuerzo y Descanso;	De: 13.30 hrs Hasta 14.15 hrs	

Horario de Clases: **Nivel Laboral.**	**Entrada**		**Salida**
	8:30 hrs		15:45 hrs *Viernes: 13:30 hrs
Recreos;	**1**	De: 10:00 hrs	Hasta: 10:15 hrs
	2	De: 11:45 hrs	Hasta: 12:00 hrs
Hora de Almuerzo y Descanso;	De: 13:30 hrs		Hasta: 14:15 hrs

NUESTRA VISIÓN

La Escuela Diferencial "Juan Sandoval Carrasco" aspira a brindar una educación basada en una concepción humanista, orientada hacia el desarrollo sostenible, donde se respete la diversidad y se avance hacia la inclusión de todos y todas sus estudiantes como sujetos de derecho, siendo una organización proactiva, vanguardista, abierta a la comunidad. Generadora de innovaciones pedagógicas curriculares basadas en la sistematización de sus experiencias pedagógicas y de un perfeccionamiento continúo.

NUESTRA MISIÓN

Somos una institución que atiende a personas con Necesidades Educativas Especiales permanentes asociadas a Discapacidad Intelectual, Trastorno del Espectro Autista y Discapacidad Múltiple, comprometidos en educar integralmente con calidad y equidad mediante un proceso inclusivo, desde su vida inicial y preparándolos para la vida adulta activa en alianza con la familia, la comunidad y el medio ambiente.

—

La Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar, publicada el 17 de Septiembre de 2011, define Convivencia Escolar, como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone la interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. Para implementar un plan de acción en esta área se debe considerar que “la convivencia escolar es un aprendizaje, que se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos así como en los espacios de participación”. De construcción cotidiana “a partir de la experiencia y el contacto con otros; implica el reconocimiento de la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de aceptar y valorar las diferencias y los puntos de vista de los demás, reconociendo en cada uno un sujeto de derechos, con responsabilidades que asumir a favor del bien común”.

Por tanto el Reglamento de Convivencia Escolar debe tener un enfoque formativo, “en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos Fundamentales Transversales, y es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa. Es decir contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. Implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar y prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente”.

En síntesis el reglamento de Convivencia Escolar considera dos aspectos fundamentales:

- Las normas y acuerdos sociales, considerados en la legislación nacional y los convenios internacionales ratificados por nuestro país, así como los valores y principios generales que regulan la vida en sociedad y los principios generales señalados en la Ley General de Enseñanza, la Ley de Inclusión Escolar y sobre Violencia Escolar.
- Coherencia con los principios y valores que se definen como importantes y valiosos, y que la comunidad educativa hace suyos a través del Proyecto Educativo Institucional, que determinan los criterios sobre convivencia escolar y la

interacción que se desea promover entre los miembros.

En el presente reglamento se establecen los **derechos y deberes** de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os). Las situaciones que constituyen **faltas**, **sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso**. Así como también las regulaciones y protocolos de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

Este Reglamento podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar al menos cada cuatro años.

De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este "reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula".

Es importante señalar que el presente reglamento se construye sobre la base que la Escuela Diferencial "Juan Sandoval Carrasco" atiende estudiantes de 0 a 24 años de edad (el Ministerio de Educación permite extender la atención educativa de jóvenes hasta los 26 años en esta modalidad de enseñanza), con Necesidades Educativas Especiales asociadas a discapacidad de carácter permanente: Discapacidad intelectual y Graves Alteraciones del Comportamiento y la Comunicación.

La persona responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación del manual de convivencia escolar en el establecimiento es:

Coordinador/a o Subdirector de Convivencia Escolar:
Sra.: María Pía Salas De la Maza
Rol del Coordinador/a o Subdirector de Convivencia Escolar.

1. Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Comunal de Convivencia Escolar[123].
2. Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
3. Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
4. Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
5. Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.
6. Elaborar un plan de acción, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.
7. Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción aprobado por el consejo escolar.
8. Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.(RICE)
9. Promover la creación y funcionalidad de un Comité de Convivencia Escolar en el establecimiento.
10. Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.
11. Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez, otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.

    Coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, Comité de Convivencia y su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia escolar.

Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar:

De acuerdo al Plan de Gestión anual de la convivencia escolar, los principales ejes de acción son:

1. **EJE 1:** Actualización participativa del Reglamento de Convivencia Escolar incorporando ajustes legales, elementos que garanticen el debido proceso y medidas formativas.
2. **EJE 2:** Comunicación; Desarrollar estrategias concretas con los y las docentes que favorezcan la buena convivencia en el aula.

   EJE 3: Difusión; Difundir de manera educativa a toda la comunidad escolar las normas contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
4. **EJE 4:** Vivenciar como comunidad educativa la importancia de la convivencia escolar en la vida diaria en la escuela.
5. **EJE 5:** Generar talleres de participación con el apoyo del equipo psicosocial, para los estudiantes que cumplan el rol de mediadores en situaciones de conflictos.
6. **EJE 6:** Educación de la convivencia escolar; Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa que permita promover una educación para la buena convivencia escolar y prevenir la violencia tanto física como psicológica, agresiones u hostigamiento.
7. **EJE 7:** Implementación de Recreos Entretenidos; los recreos deben ser vistos como una prolongación de la sala de clases y en la perspectiva de los importantes aprendizajes que favorece, por ejemplo, la empatía y la reciprocidad. Es necesario comprender que las interacciones entre los niños y jóvenes son fuente importante de desarrollo de habilidades sociales, ya que en sus interacciones, éstos pueden aprender a negociar, a resolver problemas y a argumentar frente a otros. Se implementarán diversas estrategias, como el uso de juegos recreativos (paletas, tenis de mesa, pelotas plásticas etc.) para usar estos espacios de aprendizajes referidos al uso del tiempo libre, generando una adecuada convivencia y evitar los problemas de violencia y los accidentes escolares.
8. **EJE 8:** Talleres extraescolares; tendrán como finalidad el desarrollo de la capacidad creativa de los estudiantes, fomentando la expresión de sus propios talentos. Teniendo como objetivo transversal poder canalizar adecuadamente el manejo de sus impulsos, conductas, expresión de afectos y potenciar la

internalización de valores y habilidades sociales.

EJE 9: Talleres Habilidades Sociales**;** tienen como objetivo potenciar la autoestima positiva de los/as estudiantes, favoreciendo el desarrollo de algunas habilidades que permitan adaptarse asertivamente a las exigencias del entorno en el cual se desempeñan. Es importante el desarrollo individual del niño/a y el desarrollo de las relaciones grupales para el logro de una identidad positiva. Estos talleres contarán con la presencia de docentes y profesionales no docentes. De carácter participativo, permite a los alumnos/as revisar y comprender situaciones de la vida diaria y sus propias experiencias.

10. **EJE 10**: Jornadas de reflexión para docentes; Se encuentran orientadas a la integración de distintos estamentos que conforman la comunidad educativa. Siendo éste un espacio donde se puedan compartir experiencias educativas, asuntos administrativos, estrategias para potenciar y mejorar el cumplimiento de la labor de cada profesional participante, al igual que el fortalecer de las relaciones interpersonales.
3. **EJE 11:** Reuniones para padres, madres y apoderados/as; Este espacio tiene como objetivo propiciar instancias de aprendizaje para las familias de los/as niños/as de la unidad educativa, permitiéndoles mejorar la calidad de los vínculos con sus hijos/as, estableciendo pautas adecuadas para la comunicación asertiva y el buen trato. Asimismo, se buscará mejorar el compromiso de los padres, madres y apoderados en el proceso de socialización y enseñanza de los/as estudiantes. Esta instancia facilita el encuentro con los/as apoderados/as, transformándose en espacio donde comparten experiencias.

—

1 Ordinario N° 539 sobre Roles y Funciones de Coordinadores/as de Convivencia Escolar, DEM I. Municipalidad de Santiago, 2016, Pág. 2.

2 Circular N° 1 sobre descripción del cargo, funciones, criterios de selección, nombramiento y condiciones del cargo de los coordinadores de Convivencia Escolar, DEM, I. Municipalidad de Santiago, 2017.

3 Circular N° sobre materias relacionadas con los requisitos legales, procedimientos, plazos, cumplimiento del debido procesos, integración de protocolos de actuación y la correspondiente actualización los Manuales de Convivencia Escolar y/o reglamento interno de Convivencia Escolar con los criterios antes señalados, DEM, I. Municipalidad de Santiago, 2017.

2. MARCO LEGAL

Los fundamentos legales y políticos de este Reglamento de Convivencia Escolar se enmarcan en:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
- Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer. UNICEF, 1981.
- Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
- Constitución Política de la República de Chile. 1980.
- Ley N° 20.370 General de Educación. Santiago, Chile, 2009.
- Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Santiago, Chile, 2004.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad. Santiago, Chile, 2010.
- Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Santiago, Chile, 2011.
- Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Santiago, Chile, 2011.
- Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Santiago, Chile, 2012.
- Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Santiago, Chile, 2015.
- Ley N°21.128 Aula segura, Santiago de Chile, 2018.
- Ley N°21.120 Identidad de género, Santiago de Chile, 2019.
- Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal. Santiago, Chile, 2005.
- Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Santiago, Chile, 2005.
- Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Santiago, Chile, 2004.
- Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Santiago, Chile, 1993.
- Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Santiago, Chile, 1991.
- Ley N° 20.607 Modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral. Santiago, Chile, 2012.
- Ley N° 20.903 Crea el sistema de desarrollo profesional docente y modifica otras normas. Santiago, Chile, 2016.

- Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Santiago, Chile, 2013.
- Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Santiago, Chile, 2005. D.F.L. N°2 Subvención del Estado Establecimientos Educacionales. Santiago, Chile, 1998.
- Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Santiago, Chile, 2004.
- Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Santiago, Chile, 1990.
- Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Santiago, Chile, 2005.
- Decreto N°565 Reglamento del Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Santiago, Chile, 1990.
- Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Santiago, Chile, 1983.
- Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Santiago, Chile, 2009.
- Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Santiago, Chile, 2010.
- Decreto N° 313 Incluye a los y las estudiantes en seguro de accidentes.
- Decreto N° 201 Derechos de las personas con discapacidad. Ministerio de Relaciones Exteriores. Santiago, Chile, 2008.
- Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Santiago, Chile, 2009.
- Decreto N° 83/2015 Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica.
- Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Santiago, Chile, 2014.
- Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
- Decretos MINEDUC 240/99 (Planes y Programas para Educación Básica), 40/96 (OFT y CMO para Enseñanza Básica), 363/96 (Reglamenta funcionamiento de Gabinetes Técnicos), 87/90 (Norma la atención de alumnos con Discapacidad Intelectual), 815/90 (Norma atención de alumnos con Graves Alteraciones de la Conducta y la Comunicación).

- Planes y Programas propios para el funcionamiento del Nivel Laboral.
- Planes y Programas propios de Estimulación Temprana.
- DFL Nº2 de Educación/1998 (ley de Subvenciones).
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC). 2015-2018
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC). Política de Participación de Padres y Apoderados (MINEDUC).
- Ordinario N°476/2013 de Superintendencia de Educación Escolar, Reglamento Interno; Convivencia Escolar.
- Circular 768, Derechos de Niños, Niñas y Estudiantes Trans en el ámbito de la Educación.
- Circular 482, Reglamentos de Convivencia Escolar.
- Circular 860, Educación Parvularia.
- Ley TEA
- Protocolo de Maltrato, acoso y abuso sexual (MALS)
-

3. DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES

Todos los y las integrantes de la comunidad educativa deberán promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y aceptación. Es así como las y los miembros de la comunidad educativa tendrán derecho a desarrollarse en un ambiente de respeto y a recibir la formación integral necesaria para construirlo ya sea de manera presencial o virtual.

1. Derecho de los y las estudiantes

- Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad; (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).

- Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- Derecho a la accesibilidad universal
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- Derecho a la libertad de reunión, de asociación autónoma y de ser orientados por un equipo responsable. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional por los canales oficiales. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, que puedan expresarse en base a su cultura y/o tradiciones. (L. Inclusión).
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- Derecho a ser apoyado de acuerdo con sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- Derecho de expresar la identidad de género propia y su identidad sexual (Circular 768 de la Superintendencia de Educación).
- Derecho a proteger su intimidad y resguardo frente a ser expuesto/a en redes sociales.

2. Derecho de las y los apoderados

- Derecho a participar activamente del proceso educativo del estudiante. (LGE).
- Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico del estudiante. (LGE).
- Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional a través de múltiples canales oficiales (libreta de comunicaciones, reuniones de apoderados, entrevistas, correo institucional, etc.). (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

3. Derecho de los docentes

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, de acuerdo a los lineamientos de la escuela. (L. Calidad y E.).

- Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- Derecho a participar y opinar respecto a los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho al descanso. (D. Universal).
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución)

4. Derecho de las y los asistentes de la educación

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su

rol (LEG, L Calidad y E.).

- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E).
- Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho al descanso. (D. Universal).
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- Derecho a la categorización de sus roles (técnicos en párvulos, diferencial, TENS, inspectores de patio, asistentes de aula

5. Derecho de los y las docentes, directivos y técnicos

- Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
- Derecho a proponer anualmente el término de la relación laboral de hasta un 5% de las y los docentes siempre que hubieren resultado con evaluación

deficiente (L. Calidad y E.).

- Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
- Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
- Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal)
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución)

4. DEBERES DE LAS Y LOS ACTORES ESCOLARES

1. Deberes de las y los estudiantes

- Debe asistir a clases presenciales y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar (LGE).
- Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa (LGE).
- Debe conocer derechos y deberes para la toma de desiciones y respetar el

Proyecto Educativo y el Reglamento de Convivencia Escolar. (LGE).

2. Deberes de las y los apoderados

- Debe educar a sus hijos/as. (LGE, L. Inclusión).
- Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- Debe informarse y acusar recibo de la información entregada por el establecimiento escolar a través de los canales oficiales.
- Debe avisar las inasistencias de su estudiante al establecimiento escolar de forma oportuna.
- Debe proveer, en la medida de lo posible, útiles escolares para el óptimo desarrollo de su estudiante en su proceso escolar.
- Debe enviar a su estudiante en óptimas condiciones higiénicas para el bienestar personal y dignidad del estudiante.
- Debe entregar oportunamente los documentos originales, y validados por el profesional correspondiente, solicitados por el establecimiento escolar al momento de la matrícula. (valoración de salud, receta médicas).
- Entregar oportunamente antecedentes de tratamientos neurológicos y/o psiquiátricos

3. Deberes de las y los docentes directivos y técnicos

- Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).

- Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus estudiantes. (E. Docente).
- Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

4. Deberes de los y las docentes

- Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
- Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

5. Deberes de las y los asistentes de la educación

- Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (C. Laboral).
- Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (C. Laboral).
- Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

6. Derechos y deberes del sostenedor

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán **derecho** a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Asimismo, deben proveer instancias de perfeccionamiento y autocuidado para la comunidad escolar, para generar un ambiente de convivencia escolar positivo. Y además, generar espacios inclusivos acorde a las necesidades de nuestra comunidad escolar.

5. REGULACIONES

1. Trato entre los miembros de la comunidad educativa

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, “los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”. Ello tanto en la modalidad presencial como virtual.

2. Trabajo en Aula

El desarrollo de aprendizajes significativos se basa en la relación estudiante-equipo de aula, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad del docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes para el logro de objetivos de cada nivel y asignatura.

La idea central del trabajo pedagógico es desarrollar aprendizajes significativos en las y los estudiantes, por lo que el docente debe adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes y la realidad del entorno social, intentando satisfacer las expectativas e intereses de los estudiantes.

Los y las estudiantes deben desarrollar las actividades que les son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o trabajo de sus compañeros.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases, es monitoreada en todo momento por el docente y/o equipo de aula, que está a cargo del curso, quienes deben velar por el cumplimiento del Reglamento de Convivencia y los principios y orientaciones del PEI.

Los y las estudiantes que deban retirarse de la clase por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector del pabellón que se encuentre en ese momento.

Tanto estudiantes como docentes a cargo no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan a la planificación de la actividad.

En caso de que el profesor deba ausentarse momentáneamente de la clase por motivos

de fuerza mayor o frente a su inasistencia, la toma de decisiones para cubrir el curso las entregará el (la) jefe de UTP o Inspectoría. En cualquiera de los casos se realizarán actividades pedagógicas relacionadas al trabajo del curso y supervisadas por la UTP. Se dispondrá de material didáctico preparado para dicho efecto.

En caso de ausencia de un asistente de la educación y profesionales no docentes, las indicaciones las entregará el (la) jefe de UTP o Inspectoría. En ambas ausencias, mantener el equipo de aula previsto para el grupo curso y sus características.

El uso de aparatos tecnológicos con fines recreativos (MP3, Celulares, Tablet, otros) tanto para estudiantes como docentes, directivos, asistentes de la educación, se utilizarán cuando sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica en consenso con el profesor y el curso.

El establecimiento, no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos de uso personal. El apoderado deberá hacerse responsable por cualquier daño al material de la escuela.

Con respecto a los espacios físicos e institucionales (sala de clases), destinados a la generación de aprendizajes de las y los estudiantes, la dirección velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases (pintura**,** mantención).

El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

En relación a la ornamentación de las salas, éstas podrán ser decoradas y acondicionadas por cada curso o por un docente responsable de ello.

Es importante considerar en el aula las medidas preventivas en termino de seguridad escolar para el acceso, uso y evacuación en relación a mobiliario, accesorios, distribución de los materiales, otros.

3. Clases de Educación Física

Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, sin embargo, es deber del apoderado que al principio del año escolar presente un certificado médico que acredite que su pupilo (a) tiene impedimentos de salud para realizar actividad física. Si hubiere indicaciones para realizar una adecuación en la clase de Educación Física, debe

ser informado por el padre o apoderado y justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista.
El uniforme sugerido para las clases es buzo oficial del colegio o pantalón de buzo azul, polera blanca lisa, polerón azul y zapatillas deportivas.
Se requiere además que los estudiantes traigan sus útiles de aseo para ducharse o asearse luego de terminada la actividad presencial.

4. Conducto Regular del Establecimiento

El siguiente es el conducto regular del establecimiento, para canalizar inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, lo que se socializará con las y los apoderados en reuniones y otras instancias:

- ***Ámbito Pedagógico***: Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares, las instancias en orden de prioridad a las que se debe acudir son:

a) Profesor/a jefe/a, o profesor de asignatura
b) Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica.
c) Director/a.

- ***Ámbito de Convivencia Escolar:*** Ante cualquier situación que afecte los derechos de las y los estudiantes y sus familias, las relaciones interpersonales y/o la seguridad de un miembro de la comunidad, el siguiente es el conducto regular para la solución del problema:

a) Profesor/a Jefe/a.
b) Inspector/a General.
c) Coordinador de Convivencia Escolar.
d) Director/a

5. Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes

Los y las estudiantes de los niveles parvulario y básico para ingresar o retirarse de la

escuela deben ser acompañados de su apoderado (a), o la persona responsable expresamente autorizada y acreditada en Inspectoría, en los horarios regulares del establecimiento. El apoderado comunicará a Inspectoría cuando el estudiante se traslade en forma autónoma, autorizando por escrito este hecho. A partir del nivel Laboral los y las estudiantes pueden ingresar y retirarse en forma autónoma, sin adulto responsable, en los horarios regulares del establecimiento. De igual forma es deber del apoderado informar por escrito cuando permita el traslado autónomo del estudiante. En los casos en que el o la estudiante no pueda desplazarse en forma autónoma, es deber de los apoderados (as), ingresar y retirar puntualmente a los y las estudiantes en la jornada escolar.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por el apoderado titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro y debe ser registrado en el Libro Salida de Alumnos. Los retiros deben ser realizados dentro de los horarios estipulados por Inspectoría. No se podrá realizar retiro de estudiantes durante el periodo de recreos.

Las ausencias a clases o actividades formativas deberán ser solo en casos de enfermedad o frente a situaciones de urgencia, debiendo ser justificadas por la o el apoderado el día que él o la estudiante se reintegra a clases, en la agenda o cuaderno destinada para ello, explicando el motivo y adjuntando certificado médico, si procediere.

Todas las situaciones que no puedan resolverse fuera del horario escolar y que impliquen el ingreso y/o retiro excepcional del o la estudiante de la escuela, durante la jornada, deberán ser justificadas y solicitadas por escrito, con al menos 24 horas de anticipación por el apoderado (a) a la Inspectoría.

Las emergencias que no sea posible anticipar deben venir explicitadas en la agenda o cuaderno destinado para ello, el mismo día y serán resueltas por la Inspectoría. Los estudiantes deben retirarse de la escuela siempre con el apoderado (a) o el adulto autorizado para ello, a excepción de los estudiantes del nivel Laboral con desplazamiento autónomo quienes podrán hacerlo previa autorización por escrito del apoderado(a).

Los retiros por problemas de salud deberán efectuarse únicamente a través de Inspectoría.

Los permisos para ausentarse de clases por períodos de tres días o más deben ser solicitados, por escrito, con al menos una semana de anticipación al profesor de curso, quien informará a Inspectoría de tal situación. En estos casos, es responsabilidad del

apoderado y el estudiante ponerse al día, buscar el material y realizar las tareas escolares que se realizaron durante su ausencia. El Apoderado(a) deberá comprometerse a apoyar al estudiante en el proceso de retomar la rutina escolar y cumplir con sus tareas escolares.

En relación a los atrasos reiterados y sin justificación, constituye una falta leve que debe ser registrada por Inspectoría General y podrá generar la citación al apoderado(a) si fuese habitual para establecer medidas de mitigación. En ningún caso podrá tener como consecuencia ser devuelto al hogar.

De acuerdo a la normativa la asistencia se registrará al término del primer período de clases, por lo cual, después de este horario el estudiante quedará ausente.

6. Recreos y espacios de descanso

El recreo es el tiempo oficial de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, siendo función del inspector, de los inspectores de patio, profesores de turno y asistentes de la educación del equipo PAE y Convivencia, velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y comunidad en general.

Los recreos y períodos de descanso deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio se avisa con un toque de campana y/o timbre, tras lo que se suspenden las clases. Al finalizar éste, usando toque de campana y/o timbre los estudiantes deben ingresar a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios.

En ningún caso los estudiantes deben ser sancionados con la pérdida del recreo como castigo a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de los estudiantes

7. Relaciones afectivas en el establecimiento

Todos los miembros de la comunidad educativa, podrán expresar sus relaciones de amistad, compañerismo y “pololeo” con sus pares. Estas manifestaciones deben respetar los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público escolar, evitando situaciones como caricias eróticas, besos efusivos, entre otras.

8. Uniforme y presentación personal

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”.

El uniforme recomendado es buzo y polera del colegio, uniforme escolar convencional o camiseta blanca y ropa sobria y en tonos oscuros, azul marino de preferencia, delantal cuadrillé para las damas, cotona para los varones.

Según el mismo decreto, “los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto.

El no concurrir con el uniforme no es motivo para que los estudiantes sean impedidos de entrar al establecimiento ni desarrollen normalmente el proceso de enseñanza/aprendizaje. Por otra parte, se velará por mantener una presentación acorde a las actividades y ambiente escolar basada en la higiene personal, pero evitando accesorios (piercing, expansiones, aros, otros) que puedan ser causales de accidentes para sí mismos y los demás.

9. Relación entre la familia y el establecimiento

De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamento internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa

Todo estudiante debe contar con un Apoderado Titular y otro Suplente, mayor de 18 años, debidamente oficializados al momento de la matrícula, quien asume la responsabilidad de acompañar el proceso educativo y la formación del estudiante.

El apoderado deberá entregar al establecimiento datos de contacto para emergencias tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. Inspectoría General será responsable de mantener actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización en los casos pertinentes.

Cualquier cambio en relación a la condición de cuidado del estudiante debe ser comunicado al establecimiento (tuición, situaciones legales, custodia, otros) con documentos que acrediten dicha condición.

Las vías de comunicación con apoderadas/os serán:

- ***Agenda escolar, el teléfono de la escuela y correo institucional.***

***El teléfono será sólo para situaciones de emergencia.**

- ***Reuniones de apoderadas/os:***

La reunión de apoderados es la principal instancia de construcción de comunidad y de mantenerse informado de los avances y dificultades de su pupilo.
Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el profesor y apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo pedagógico como la convivencia escolar. Cada curso tendrá reuniones, las que se desarrollarán en horario que potencie la participación activa de la mayoría de los apoderados. Las reuniones deben ser planificadas y calendarizadas al inicio del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, al apoderado con una semana de anticipación a su fecha de realización. Las y los apoderados que no puedan asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados del profesor de curso en la semana siguiente a la fecha de realización de la reunión.
En el caso en que las reuniones sean de carácter virtual se deberá justificar inasistencia por la misma vía.
No podrán ser sancionados los estudiantes cuyos apoderados no asisten a reunión, ya que no es pertinente sancionar a un actor por el incumplimiento de un deber de otro.
En caso de que el apoderado/a no asiste a reunión y no justifique su inasistencia será citado por inspectoría general.

- ***Entrevista apoderada/o:***

Los y las apoderadas podrán ser citados por el profesor jefe, de asignatura, por

inspectoría o por algún profesional de la institución para tratar temas puntuales referidos al ámbito escolar o solicitar información del estudiante, según sea la situación.
Los apoderados, a su vez, pueden solicitar entrevistas con los educadores y/o profesionales para conocer o informar aspectos relevantes para la mejor atención pedagógica del estudiante.
Cada docente o profesional deberá fijar un horario de atención de apoderados, el cuál será debidamente informado a las familias de los y las estudiantes que atiende. Será deber de los y las docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderados, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la Comunidad Educativa.
La citación con un apoderado o la solicitud de reunión con docente, directivo u otro profesional, deberá ser informada con anticipación y explicitando claramente su contenido y tema a tratar. Del mismo modo, se dejará registro de resultados de la intervención y acuerdos alcanzados.
Estas entrevistas se podrán solicitar de manera virtual de preferencia o de acuerdo a la normativa sanitaria del momento.

10. Actividades Extra-Programáticas

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad fuera del plan común o programa establecido realizada en horario de clases o fuera de él.
Las actividades extra-programáticas deben responder a los intereses y las necesidades de los y las estudiantes.
La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario y no incidirá en la evaluación de ningún subsector de aprendizaje.
Toda actividad de este tipo debe tener un carácter educativo, debe ser planificada y supervisada por un adulto, sea éste directivo, docente, asistente de la educación y/o monitor contratado para esta actividad. El apoderado y/o padre deberá recibir información de las características de las actividades y autorizar en forma escrita la asistencia de su hijo(a).
Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintivos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el apoderado de cada estudiante participante y resguardar el regreso a su hogar en conjunto con el docente encargado y/o la dirección del establecimiento. El encargado de la actividad

será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones a Inspectoría General, registrar los estudiantes en libro de salida y mantener informado a la unidad técnica del desarrollo de las actividades.

11. Actividad semanal

Se entenderá por “actividad semanal”, el momento educativo cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

Las actividades semanales son expresión de los intereses y necesidades de todos los miembros de la comunidad, por lo que deben evitar desarrollarse exclusivamente desde una mirada adulta, con una estructura muy rígida o excesiva formalidad. Deben ser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en la escuela.

Los días lunes se reunirá la comunidad escolar para dar inicio a la actividad semanal en la cual los profesores de turno y el equipo de Convivencia escolar, darán realce a las efemérides y actividades relevantes, se destacaran contenidos relacionados con la participación activa, cuidado de la convivencia escolar, temas valóricos y cuidado del medio ambiente, entre otros, cuando se realicen actividades presenciales y/o de acuerdo a lo que la normativa sanitaria indique.

12. Paseos de Curso y Salidas Pedagógicas

Se podrán organizar paseos y/o salidas pedagógicas del establecimiento, de acuerdo a la planificación anual de cada nivel y/o curso de acuerdo a las condiciones sanitarias imperantes, las que consisten en:

- ***Salidas pedagógicas*:** Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores y asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente y adultos que acompañen sean estos asistentes de la educación o padres apoderados sí es necesario. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

- ***Paseos de Curso:*** Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento excediendo el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión del profesor y de apoderados si es necesario. Por ejemplo, paseos a la playa, campamentos, picnic, etc.

En ambos casos se requerirá informar a la Dirección del establecimiento al menos con 15 días de anticipación pues estas deben ser informadas y/o autorizadas por la Dirección Provincial. Deberán adjuntar: Planificación de dicha actividad de acuerdo a formato existente, autorización escrita de los apoderados, listado de estudiantes participantes con su RUT y de los adultos que acompañan.

Durante la actividad se dispondrá de formularios de accidente escolar para resguardo de accidentes de alumnos. Los funcionarios asistentes serán informados a la Dirección de Educación quien otorgará comisión de servicio.

Frente a cualquier evento, el docente a cargo deberá informar a la Dirección del establecimiento para arbitrar las medidas expuestas en este Reglamento.

13. Transporte Escolar

Se considerará transporte escolar al servicio particular de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

El establecimiento mantendrá un registro actualizado de las personas que desarrollan el servicio de transporte escolar para los estudiantes.

Dicho registro considerará el nombre completo del transportista, su cédula de identidad, teléfono móvil, fecha de vencimiento de la licencia de conducir, patente del vehículo y fecha de vigencia de la revisión técnica respectiva. Es responsabilidad del apoderado cautelar el cumplimiento de la normativa exigida para este servicio.

La confección, actualización y vigencia del registro de transportistas será responsabilidad de Inspectoría General del establecimiento, quien lo pondrá a disposición de los apoderados que lo soliciten.

El transportista debe dejar y recibir a las y los estudiantes trasladados, única y exclusivamente en la puerta de entrada o alguna zona destinada para ello en el

establecimiento. Bajo ningún motivo se dejará a los estudiantes en lugares que impliquen cruzar calles o caminar por los alrededores del establecimiento.
Frente a cualquier dificultad o accidente acontecidos durante el trayecto entre la casa del estudiante y el establecimiento el transportista deberá informar de lo acontecido en Inspectoría General, a los apoderados de los estudiantes trasladados y si fuese necesario Carabineros u otro servicio de urgencia.
El contrato de servicio es entre el apoderado y transportista constituye un acto comercial privado, del cual el establecimiento no se hace parte.
El apoderado debe velar por el respeto a las normas de funcionamiento del establecimiento por parte del transportista escolar pues tienen como objetivo asegurar la atención pedagógica y bienestar de su hijo/a.

14. Intervención profesional

Se entiende como taller de intervención profesional toda actividad fuera del plan común realizada por los profesionales: psicólogo, terapeuta ocupacional, kinesiólogo, fonoaudiólogo, trabajador social, psicopedagogo, u otro que disponga el establecimiento, programado como plan complementario a la labor docente que se realiza en horario de clases o fuera de él.
Estos deben responder a los intereses y las necesidades de los y las estudiantes.
La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter obligatorio y no inciden en la evaluación de ningún subsector de aprendizaje.
Tienen un carácter educativo, debe ser planificado y coordinado con el docente del curso y la Jefatura Técnica. El apoderado y/o padre deberá recibir información de las características de las actividades. Si se realiza en horarios distintivos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por el apoderado de cada estudiante participante y resguardar el regreso a su hogar en conjunto con el docente encargado y/o la dirección del establecimiento.
El profesional informará los resultados de la intervención a través de un documento que se incorporará a la carpeta del estudiante y se dará en forma impresa a los padres apoderados. Los asistentes profesionales de la educación, participaran en el acompañamiento de estudiantes que requieran mayores apoyos en aspectos comportamentales, tanto al interior de la sala, como apoyo del equipo de aula, como en otros espacios educativos. Según las necesidades del grupo curso y las características

propias del estudiante.

15. Visitas a la unidad educativa

Se considerará “Visita” a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar, ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas organizadas por la jefatura técnica y/o directivos.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional debe dirigirse en primera instancia a Inspectoría, dónde se dejará constancia de su ingreso en libro habilitado para tal efecto y se le atenderá o derivará según corresponda.
Las visitas serán guiadas durante su estadía en el establecimiento por algún funcionario de la escuela, sea este docente o asistente de la educación, según sea el caso.

Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de funcionamiento, procurando no interrumpir el desarrollo de las actividades pedagógicas de estudiantes y docentes.

16. Cuidados especiales de salud

El apoderado debe informar a través de su profesor jefe o inspectoría sobre algún cuidado especial de salud de un estudiante, como también del tratamiento médico y psiquiátrico que sigue y del cual el establecimiento debe tener conocimiento. Es deber del apoderada/o y/ o tutor tener al día el tratamiento neurológico y psiquiátrico o cualquiera que afecte la salud del estudiante. Si el tratamiento neurológico, psiquiátrico o de cualquier otro tipo no estuviera al día y la salud del estudiante fuera un riesgo para él o para la comunidad escolar, se invocará el ordinario 146 de la superintendencia de Educación, para tomar las medidas correspondientes que podrían ser desde

reducciones de horarios, participación y/o llamadas a los apoderados o interrupción de las actividades presenciales y se analizará posibles vulneraciones de derecho en el caso de no seguir los tratamientos indicados para él o la estudiante. Se contará con la modalidad de envío de material pedagógico para aquellos estudiantes que presenten importante riesgo tanto como para ellos como sus pares de tal manera de dar los plazos para favorecer que reciban la atención de salud que requieran. Se solicitará certificado de profesional tratante firmado y timbrado, validando que señale dicho tratamiento e indicaciones. En el caso de que el o la estudiante deban ingerir algún medicamento durante la jornada de clases, el o la apoderada deberán adjuntar receta debidamente extendida por el profesional con nombre y dosificación del medicamento. Estos se entregarán directamente en UTP y deberán firmar una autorización para ello.

17. Adecuaciones curriculares con ajuste horario.

Respecto a situaciones en las cuales los y las estudiantes presenten dificultades de adaptación importantes pese a las acciones realizadas por el o la docente y posterior al diagnóstico, se procederá a realizar un programa de adecuaciones con ajuste horario que corresponderá inicialmente a una hora pedagógica (45 minutos), entendiendo que según las necesidades de los y las estudiantes este tiempo podría ser menor, de aquí la importancia que los apoderados permanezcan en el hall del establecimiento atentos a la recepción de su hijo/a. El proceso de evaluación del ajuste horario se realizará cada 15 días en una reunión formal con el apoderado y el equipo de atención. El aumento progresivo del horario de permanencia tendrá un enfoque de naturalidad, extendiendo la permanencia en las actividades cotidianas. En relación al apoderado, se vuelve a reforzar la importancia de la permanencia en el hall en espera de la recepción de su estudiante. Además, se establecerán las estrategias que realizará el docente para favorecer la adaptación del estudiante para lo cual se debe plantear un plazo determinado.

Estas adecuaciones se deberán ser compartidas con unidad técnica pedagógica y coordinación de convivencia escolar, quienes acompañarán al docente en su presentación a la familia del estudiante, quiénes firmarán su toma de conocimiento de la misma.

De este modo se podrán realizar adecuaciones respecto a los horarios y recursos necesarios en el tiempo que se produzca la dificultad.

Se evaluará el mismo en el plazo indicado para realizar los ajustes que se requieran.

___

INFORME DE ADECUACIÓN CURRICULAR CON AJUSTE DE HORARIO

IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE	
Nombre:	Rut:
Curso:	Nivel:
Docente:	

DESCRIPCIÓN DE LA ADECUACIÓN
Motivo:
Objetivo:
Estrategias a implementar:
Horario:
Fecha de inicio de la adecuación:
Fecha en que se evaluará adecuación:

PROFESIONALES QUE PARTICIPAN EN PROCESO
Docente:
Psicóloga/o
Familia:
Otro:

_____ _____

NOMBRE Y FIRMA DOCENTE **NOMBRE Y FIRMA APODERADO**

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ADECUACIÓN CURRICULAR CON AJUSTE DE HORARIO

Fecha de evaluación	Observaciones/modificaciones de estrategias implementadas/acuerdos.	Firma docente

18. Reuniones estudiante enfoque

Se efectuarán reuniones de estudiante enfoque a petición de Profesional de apoyo docente, Docente, padre, madre y Apoderado con el objetivo de informar, analizar y definir acciones en relación a situaciones que estén incidiendo en el adecuado proceso educativo y plantear remediales multidisciplinarias para su abordaje, vía ficha de derivación.

La jefatura técnica será la encargada de programar las reuniones, dirigir y orientar la discusión técnica y registrar los acuerdos establecidos por los asistentes quienes firmarán en hoja registro para este caso.

Todo estudio efectuado deberá contemplar seguimiento técnico pedagógico que permita retroalimentar las intervenciones realizadas como rediseñar el programa si así procede.

La ejecución del estudio y sus resultados deberán ser informados al padre o apoderado por la jefatura técnica.

Durante los meses de Marzo y Abril se implementarán ruedas técnicas con docentes y equipos de aula de cada curso con el fin de levantar las necesidades de apoyo de los y las estudiantes, previa contextualización del docente.

Se sugiere realizar seguimiento y comunicación formal de las acciones realizadas.

19. Colación y Uso del Comedor

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido a inicios de cada año escolar, diferenciándolo por los distintos ciclos y niveles educacionales. Se debe considerar un tiempo de 45 minutos mínimo para cada turno de almuerzo.

La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por inspector, docentes o asistentes a cargo, quienes velarán por el comportamiento de los estudiantes e informarán a la encargada del Programa PAE del establecimiento sobre las características de las raciones alimenticias entregadas.

El aseo del comedor es función de los auxiliares del establecimiento, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

La unidad educativa promoverá hábitos de alimentación saludable y el cuidado de la salud en los integrantes de la comunidad.

20. Procedimiento preventivo de deserción escolar y resguardo de trayectorias educativas

Prevenir la deserción escolar de las y los estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación. En este sentido, se establece el siguiente procedimiento de acción:

- El o la docente jefe/a de cada curso será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a cinco días consecutivos u ocho días no consecutivos en un mes.
- Cuando él o la docente jefe/a detecte algún caso de este tipo, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría General y al Coordinador/a de Convivencia Escolar del establecimiento dejando registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante (libro de clase).
- El Equipo de Convivencia Escolar desarrollará progresivamente las siguientes acciones para intentar prevenir la deserción:

    - Comunicación telefónica con él o la apoderada/o del estudiante.
    - Visita al domicilio al estudiante por parte de trabajadores sociales del establecimiento o dupla psico/social, según corresponda.
    - Derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros.
    - Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración de derechos.

- El Equipo de Convivencia Escolar dejará un registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados a Inspectoría General.
- Si el apoderado no justifica su inasistencia o no es ubicado con todas las medidas implementadas, se procederá a dar de baja al mismo.

21. Accidentes escolares

Todos los y las estudiantes, son beneficiarios del seguro escolar indicado en la ley 16.440.

De acuerdo al Decreto N° 313-1973 del Ministerio de Educación, accidente escolar es “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la

realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima".

a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar accidentes escolares de las o los estudiantes. Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

b) La persona que haya observado un accidente debe informar inmediatamente a Inspectoría General, quien deberá informar a la Dirección del establecimiento. Responsable: Funcionario/a que observe el accidente.

c) Informar de inmediato a los padres y/o apoderados/as de la ocurrencia del accidente. Responsable: Inspectoría General.

d) El o la Inspector/a General deberá completar la Declaración de Accidente Escolar en quintuplicado, la que deber ser firmada y timbrada por el Director/a u otro directivo, dentro de las 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. **Siempre debe quedar una copia** en poder del apoderado/a del estudiante, en caso que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atienda al menor. Responsable: Director/a del Establecimiento.

e) En caso de considerarse necesario y de acuerdo a la evaluación de las lesiones, debe trasladarse al estudiante al Servicio de Urgencia de **Salud Pública** más cercano al Establecimiento, adoptando todas las medidas preventivas de acuerdo a la gravedad de las lesiones. En el caso de menores de 15 años debe asistir al Hospital San Borja Arriarán y mayores de 15 años serán atendidos en la Posta Central. **Este seguro no opera en la Salud Privada.** Frente a la necesidad de traslado del estudiante a centro asistencial, se le comunicará al apoderado o padre de manera que asista al lugar de atención. Responsable: Dependiendo de la complejidad de la

lesión se espera al apoderado/a, de lo contrario, quien el establecimiento designe (Profesor/a, Asistente de la Educación).

f) Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto u ocurrido en un Centro de Práctica, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar a los padres y apoderados/as la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos. Responsable: Estudiante y Apoderado/a

g) Si no es necesario traslado a centro asistencial, por resguardo de la atención gratuita se otorgará formulario de accidente escolar por si en período de observación del menor en el hogar presentase algún problema atribuible al evento.

h) En caso de la **NO aplicación** del Seguro Escolar de Accidente se deberá recopilar los antecedentes y presentarlos a la Seremi de Educación y Dirección del Centro de Salud donde fue derivado para atención. Responsable: Apoderado/a.

i) Informar a apoderados/as de los estudiantes accidentados los beneficios del seguro escolar y efectuar seguimiento hasta la total recuperación. Responsable: Asistente Social o funcionario/a designado/a.

j) El padre o apoderado debe informar al momento de la matrícula si cuenta con seguro de salud particular y operatividad del mismo.

22. Situación de emergencia

Es deber del apoderado entregar a la institución un teléfono para comunicarse en caso de emergencia.

23. Solicitudes de Certificados de alumno regular

El o la apoderada y/o tutor de los y las estudiantes podrán solicitar certificados de alumno/a regular a través de correo electrónico habilitado para ello, los que se entregarán a las 24 horas. De solicitados. Se entregarán entre los meses de Marzo y Diciembre del año en curso.

24. Profesores de turno

Son los docentes que cada semana deberán cumplir funciones de coordinación y supervisión de disciplina y orden de los alumnos en el horario de ingreso, recreos y salida del establecimiento.

Son funciones del profesor de turno:

- Participar en la programación de actos cívicos, culturales, efemérides y otras actividades que se realicen en la semana.
- Registrar en el Libro de Crónica la bitácora diaria.
- Mantener coordinación permanente con el Inspector General, Coordinadora de convivencia escolar y Asistentes de la Educación, si fuera necesario, a fin de realizar trabajo en equipo.
- Propiciar la puesta en práctica de acciones de prevención de riesgos en horas de recreo o formación de los alumnos (en coordinación con el equipo encargado de la administración del PISE).
- Prevenir los accidentes escolares de los estudiantes, en toda situación que involucre su participación, como profesor de turno.
- Solicitar la colaboración de otros profesores cuando alguna situación de emergencia así lo amerite.
- Velar por el funcionamiento adecuado del establecimiento en ausencia de directivos y jefatura técnica.

25. Responsabilidades generales del estudiante

- Respetar, participar comprometidamente y colaborar en las actividades propias de la escuela, dentro y fuera de éste, asociadas en su rol de estudiante de la Escuela Juan Sandoval Carrasco.
- Presentarse en correctas condiciones físicas para desempeñarse en su trabajo escolar. Por lo tanto, se espera que todo estudiante se presente en buenas condiciones de salud y se prohíbe todo consumo que impida tales condiciones (alcohol, drogas, otros).
- Asistir y participar responsablemente de las actividades deportivas, extraprogramáticas y coprogramáticas con las que se haya comprometido,

pues éstas forman parte esencial de la educación del o la estudiante.

- Mantener un comportamiento responsable y respetuoso, cuidando la imagen, el prestigio y la respetabilidad de la escuela en toda circunstancia. Si el estudiante estando en una actividad formal de la escuela, incurriera en comportamientos inaceptables (sociales, morales o personales), a la gravedad del acto mismo, se le sumaría una falta mayor por su calidad de representante de la escuela del acto mismo. La escuela resolverá de acuerdo a normativa informando al adulto responsable, generando apoyos profesionales y/o denunciando si procede. Esto procederá tanto para la modalidad presencial como virtual.

26. Resguardo de la privacidad de los y las estudiantes

En el contexto de la actualización de las redes sociales (Instagram, Facebook, página WEB del establecimiento, de la inclusión de nuevas tecnologías al alcance de la comunidad escolar y frente a la posibilidad de que en éstos puedan aparecer imágenes de los y las estudiantes durante la realización de actividades escolares y extraescolares dentro y fuera del establecimiento, la dirección del establecimiento, solicita a los padres, madres y apoderados su consentimiento firmado para la publicación de imágenes en las cuales aparezcan individualmente o en grupo.

27. Respeto por la autonomía de los y las estudiantes

En el contexto de la TVAA, se sugiere que las celebraciones de cumpleaños u otras festividades si bien se recuerden con los y las estudiantes de cada curso como parte del conocimiento y vinculación de estos, se sugieran para realizar en el hogar en compañía de sus amigas y amigos puesto que esto permite ampliar los espacios de participación de ello/as.

6. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES

La comunidad educativa se compone de cinco actores: **estudiantes, docentes, directivos, padres, apoderados y asistentes de la educación**. Junto a sus respectivos derechos y deberes explicitados en este documento, existen instancias

formales de participación para cada uno de ellos.
Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueve la democracia y una ciudadanía activa.
Este Reglamento de Convivencia reconoce y norma las instancias formales de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando se resguarden el desarrollo de las actividades de aprendizajes y la normativa escolar.

Consejo de Curso

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.
Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. En el nivel de educación básica se trabaja desde primero básico en la asignatura de orientación y en el nivel laboral en el área emocional-social. El o la docente de cada curso deberá apoyar a sus estudiantes de acuerdo con las características del curso. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento".

Centro de Estudiantes

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y nivel laboral, en el caso de educación especial, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de

prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos". Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- **Asamblea General de estudiantes.**
- **Directiva del centro de estudiantes.**
- **Consejo de delegados/as de curso.**
- **Consejo de curso.**
- **Junta electoral.**
- **Comisiones de trabajo.**

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo".

Es la organización que vela por los intereses de los estudiantes. Constituye una organización autónoma del estudiantado y su funcionamiento estará en razón de sus intereses y necesidades.

La agrupación contará con la asesoría de docentes y/o profesionales de apoyo quiénes colaborarán con la planificación y desarrollo de las actividades planteadas y en la comunicación con los demás miembros de la comunidad escolar.

En ningún caso los asesores actuarán como tutores o censores de las opiniones de los estudiantes, ni mucho menos podrá incidir en las decisiones de la organización estudiantil.

El coordinador de convivencia escolar será el principal responsable de la asesoría de los estudiantes.

Centro General de Madres, Padres y apoderados (CEMPA)

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, "los Centros de madres, Padres y Apoderados, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte.

Los Centros de madres, Padres y apoderados orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros,

apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- **Asamblea General de Apoderadas/os.**
- **Directiva del centro de apoderadas/os.**
- **Consejo de delegados/as de curso.**
- **Subcentros o directivas de cada curso.**

El Decreto también señala que "los Centros de madres, Padres y apoderados que desearen obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil". Finalmente, "La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de madres, Padres y apoderados el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases".

Las y los apoderados podrán organizarse voluntariamente en un Centro de madres, Padres y apoderados. Con esta organización los apoderados podrán involucrarse y aportar significativamente en los procesos de aprendizaje y el quehacer institucional de la unidad educativa.

Este tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo. Este será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes cargos:

- **Presidente**
- **Secretario**
- **Tesorero**
- **Directores**

Es una organización autónoma que posee personalidad jurídica. Cuenta con estatutos para su funcionamiento. Sin embargo, al estar al alero de la institución educativa, se enmarca en las disposiciones técnicas administrativas de la Dirección de Educación y del establecimiento.

Constituye una instancia formal de participación y representación de un estamento escolar, por lo que debe ser considerada, invitada y consultada frente a ámbitos como:

- **Proyecto Educativo Institucional.**
- **Reglamento de Convivencia.**
- **Planes de Mejoramiento.**

Como estamento representantes de los padres apoderados serán invitados al Consejo Escolar, Equipo de Gestión y otras comisiones que la unidad educativa convoque de acuerdo a la programación anual y al carácter de la información a trabajar.
El coordinador de convivencia escolar estará a cargo de asesorar al Centro de madres, Padres y apoderados

Consejo de Profesores y / o Reflexiones Pedagógicas

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente "en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas".
Es una instancia organizativa conformada por todas y todos los docentes del establecimiento, así como por los asistentes de la educación que conforman el equipo multidisciplinario de apoyo al proceso educativo.
Los consejos de profesores serán dirigidos por un directivo y/o jefe técnico, tendrán una realización periódica, sistemática y planificada considerando los siguientes objetivos:

- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico-pedagógicos.
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos administrativos.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extra-curriculares, paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.
- Evaluación del trabajo pedagógico semestral y anual, según corresponda.
- Asesorar a la Dirección en materias pertinentes.
- Durante el desarrollo de los consejos la actitud de los participantes debe ser atenta, respetuosa, participativa y profesional.

Consejo Escolar

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.
De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un delegado gremial docente
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.
- El Coordinador de convivencia escolar.
- El Jefe de UTP.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos a cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia… En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.

- Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.

De acuerdo al Ordinario N° 294 del Año 2013 de la Municipalidad de Santiago, los Consejos Escolares de las escuelas y liceos de su dependencia poseen carácter resolutivo en relación a:

- El Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- El Plan de Mejoramiento Educativo.
- Calendario de actividades anuales y actividades extracurriculares
- Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia Escolar.
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad del equipo directivo o de gestión de la escuela.

Equipo de gestión

Este equipo surge como una respuesta para modernizar la gestión educativa promoviendo un esfuerzo colectivo y participativo de los actores de las organizaciones escolares, buscando mejorar los resultados del proceso educativo a través de la generación de planes de trabajo pertinentes e informados.

Este equipo estará conformado por los siguientes integrantes:

- **Director**
- **Inspector General**
- **Jefe de UTP**
- **Coordinador Convivencia Escolar**
- **Coordinador de los Asistentes de la Educación**
- **Coordinador de PAE**

- **Docentes coordinadores de cada nivel.**

Sesionará a lo menos una vez al mes o cuando la situación lo amerite.

Son funciones del Equipo de Gestión:

- Conocer y analizar la propuesta pedagógica y el proyecto curricular del establecimiento.
- Realizar propuestas para optimizar la gestión y colaborar activamente en el diagnóstico de problemas que permitan definir programas y proyectos específicos a mediano y corto plazo.
- Conocer y opinar sobre el estado de avance de los proyectos de inversión con aportes internos y externos.
- Apoyar el desarrollo de: Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Convivencia, Programación Anual y Actividades Extracurriculares, Planes de Mejoramiento, Cuenta Anual, entre otros.
- Difusión de las actas de reuniones, consejo escolar o de profesores y profesora
-

7. FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA EN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Difusión del Reglamento de Convivencia Escolar

La difusión del presente documento se hará explícita en las siguientes situaciones:

1. Al momento de la matrícula, el apoderado recibirá un correo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se entrega un documento de recepción y compromiso de lectura del RICE, el cual deberá ser firmado por el apoderado y entregado a inspectoría.
2. Será publicado en la página Web del establecimiento y actualizado en el SIGE y MIME.
3. En Asambleas General de Padres y en reuniones de los Sub – centros, talleres para padres y otras.

4. Al comienzo del año escolar, los docentes, profesionales no docentes, y asistentes de la educación recibirán un compilado digital del Reglamento de Convivencia Escolar, considerando la entrega a quienes se incorporen durante el año a la Comunidad Educativa.

El Director en conjunto con el Coordinador de Convivencia Escolar del establecimiento velará por el análisis, difusión y conocimiento por parte de la comunidad escolar del Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento para su correcta, adecuada y eficaz aplicación. La comunidad escolar podrá pronunciarse en relación a los contenidos del Reglamento de Convivencia Escolar:

- En las reuniones de cada curso, por medio del delegado de curso, se hará llegar hasta la dirección del establecimiento las sugerencias correspondientes para considerar en la reformulación de este Reglamento.
- Los miembros del Consejo Escolar participaran en la reformulación y revisión del Reglamento.
- Cada año se sistematizará la revisión del Reglamento para su validación o reformulación, con la participación de toda la comunidad educativa.

Cada año al terminar el periodo escolar, el Coordinador de Convivencia Escolar junto al Comité para la Buena Convivencia Escolar, lideran la revisión del documento que contiene el Reglamento de Convivencia y realizará propuesta de ajustes y precisiones para la impresión y difusión del documento al año siguiente.
El equipo directivo revisa estas propuestas y resuelve acerca de la versión definitiva del documento.
El documento es socializado con la comunidad escolar. La socialización en los cursos es guiada por el Coordinador de Convivencia Escolar en el mes de marzo. Durante este mismo período del año, se pide a los apoderados (as) el compromiso de realizar una lectura guiada del Reglamento con él o la estudiante.
El respeto por la dignidad de las personas es un eje central de nuestra labor educativa que en la práctica se fundamenta en acciones con énfasis en valores esenciales que regulan nuestra convivencia diaria.

Para ello la comunidad educativa intencionará las siguientes acciones:

- Emplear los conductos regulares existentes y los tiempos laborales para hacer llegar las inquietudes: Profesor (a) del curso, UTP, Inspectoría, Dirección.
- Que cualquier miembro de la comunidad escolar en conocimiento de faltas gravísimas y graves comunicarán a quien corresponda, empleando los canales regulares, la situación o hecho a denunciar. Se procederá luego al registro escrito de la falta del estudiante en el libro de actas de Convivencia Escolar y si amerita se registrará en libro de crónicas.
- Se gestionará la realización de seguimientos de casos para enfatizar soluciones integrales a la problemática planteada, considerando previamente entrevistas con el estudiante y/o apoderados. Una vez realizada esta actividad se emitirá un informe escrito en el que se constatarán los principales déficit que caracterizan el caso y hacen posible su derivación a otra instancia: UTP, Dirección, Organismos Externos, otros.
- Que toda entrevista con apoderados y estudiantes quede consignada en un formulario diseñado específicamente para tales efectos, siendo responsabilidad de quien realiza la entrevista, informar y entregar dicho formulario al profesor/a jefe.
- Que el establecimiento (Inspectoría / Convivencia Escolar) reúna antecedentes para corroborar la existencia de la falta y para ello recurrirá a cualquier miembro de la comunidad educativa que esté en conocimiento de la situación.
- Es responsabilidad del director la aplicación de la sanción de acuerdo a los siguientes criterios: edad, rol, jerarquía, contexto, intereses y motivos de los involucrados y considerando los principios de proporcionalidad, razonabilidad e interés de niños. niñas y adolescentes.
- Es responsabilidad de la comisión de Convivencia Escolar cautelar la realización del debido proceso en los casos que éste amerite.

2. Comité para la Buena Convivencia Escolar.

El Comité para la Buena Convivencia Escolar estará conformado por el Coordinador de Convivencia Escolar y al menos un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- **Dirección**
- **Docentes (uno por nivel)**
- **Asistentes de la Educación**
- **Un representante de PAE**

3. Atribuciones del Comité de Buena Convivencia

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un buen clima escolar.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar en el establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Designar a uno o más encargados de convivencia escolar en los diferentes estamentos de la unidad educativa.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Determinar el tipo de faltas y sanciones que serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

4. Coordinador de Convivencia Escolar

La ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar, oficio N° 539 que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al artículo 15, donde se hace obligatorio para los establecimientos del país, contar con un/a Coordinador de Convivencia Escolar.
El o la encargado/a de convivencia escolar deberá asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Comité de Buena Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

Son sus compromisos:

- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Comité para la Buena Convivencia.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Comité para la Buena Convivencia.
- Disponer la implementación de las medidas sobre la Convivencia Escolar que disponga el Comité para la Buena Convivencia.
- Elaborar el Plan de Gestión en concordancia con el PME y PEI sobre Convivencia Escolar, en función de las indicaciones del Comité para la Buena Convivencia.
- Coordinar iniciativas sobre capacitación, sobre promoción de la Buena Convivencia y Manejo de Situaciones de Conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la Buena Convivencia Escolar.

8. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Violencia escolar

La Ley 20.536 que rige a partir de Septiembre del año 2011 explicita que Violencia Escolar es cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa y que permita:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera el desarrollo o desempeño pedagógico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, característica física o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Instagram, Twitter, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aún cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

Acoso escolar

El acoso escolar (también conocido como hostigamiento escolar, matonaje escolar, intimidación escolar o por su término inglés **bullying** es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. El acoso puede ser:

- **Directo:** es la forma más común que se establece entre los niños/as reflejadas en peleas y agresiones físicas.
- **Indirecto:** se caracteriza por pretender el aislamiento social del individuo.
- **Ciberacoso**: a través de medios virtuales.

Hostigamiento escolar

Se caracteriza por ser una situación repetida en el tiempo, en donde es fundamental el desequilibrio de fuerza entre el hostigador y su víctima. Observándose la víctima afectada bajo un impacto emocional negativo y el hostigador aparece tranquilo y con sensación de control de la situación.

Intimidación o Matonaje

Corresponde a una acción en donde se involucran variados actores: intimidadores líderes, asistente del intimidador, reforzadores del intimidador, defensores de la víctima y testigos.

Ley de Responsabilidad Penal Juvenil

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que constituyan delito.
El establecimiento recibirá a los estudiantes que sean derivados por un Tribunal de Justicia, **siempre y cuando cumpla con los requisitos y normativas de nuestro establecimiento,** velando por cumplir las condiciones necesarias para el ejercicio del derecho a una educación y una adecuada integración a la comunidad educativa.

9. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, éstas pretenden ser una guía para que cada estudiante pueda desarrollarse responsablemente en los ámbitos de autonomía, iniciativa, empatía y aceptación. El no respeto a estos acuerdos constituyen una falta.

Se entenderá como falta el acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en este Reglamento de Convivencia Escolar.

De acuerdo a la ley de aula segura, los estudiantes tienen derecho a un debido proceso justo, racional y flexible, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y normativa vigente en educación[4]. Las sanciones deben tener una orientación pedagógica, donde las y los estudiantes tengan derecho a instancias de revisión y apelación a las sanciones impuestas reforzando valores, tales como: el amor, la solidaridad, el respeto, la empatía, la lealtad, la aceptación, el compromiso, entre otros.

Las instancias de apelación deben existir para los casos en que se apliquen sanciones a las faltas. El procedimiento de apelación se iniciará luego de que apoderado y estudiante sea informado de la falta cometida y tomen conocimiento de las sanciones que conlleva dicha acción. Las sanciones tendrán como objetivo, en primer término, el resguardo de la integridad del estudiante y el entorno escolar; y en segundo lugar, disponer de intervenciones profesionales que favorezcan mejores condiciones para el aprendizaje.

La toma de decisiones recaerá en el equipo técnico interdisciplinario que evaluará las posibilidades de éxito de las intervenciones y agotarán todas las alternativas de ayuda al menor y su familia.

Todas aquellas transgresiones a los acuerdos del Reglamento de Convivencia, que no están contenidas en este documento, serán revisadas por el consejo de profesores, de manera de concordar el criterio para su abordaje.

1. Faltas

El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

a. **FALTAS LEVES**: Acciones de responsabilidad individual o colectiva que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros

miembros de la comunidad educativa.

b. **FALTAS GRAVES**: Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioran intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.

c. **FALTAS GRAVÍSIMAS**: Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar, como también aquellas acciones que constituyan delito.

El establecimiento educacional podrá abordar las diferentes transgresiones a los acuerdos de convivencia, a través de dos mecanismos excluyentes:

- Aplicación de sanciones.
- Estrategias de resolución alternativa de conflictos (ERAC).

La aplicación de sanciones puede ser utilizada para cualquier acto considerado una falta. Por otra parte, las estrategias de resolución alternativa de conflictos (ERAC), son recomendables para abordar conflictos entre estudiantes. En el caso de implementar un proceso ERAC, no se debe aplicar ninguna sanción a los involucrados.

2. Procedimiento de las faltas y aplicación de medidas disciplinarias

Toda persona que no cumpla con las normas establecidas en el presente Reglamento de Convivencia, será sancionada de acuerdo a la falta que haya cometido.
Cada uno de los procedimientos y sanciones, en la práctica pedagógica de la escuela, va acompañado de aspectos formativos, que buscan fortalecer la vida ciudadana responsable en los estudiantes.

Algunas de las instancias formativas son:

- Reflexión oral o escrita, a partir de la experiencia vivida, o de la falta cometida.

- Propuesta de sanción coherente con la falta, por parte del o la estudiante involucrado (a).
- Reparación del daño físico o psicológico ocasionado, de carácter social.

3. Evaluación de la falta y aplicación de medidas disciplinarias

- Frente a una situación de conflicto se deberá conocer las versiones de la o las personas involucradas.
- Se deberá considerar el contexto o circunstancias que causaron la falta (agravantes y atenuantes)
- Frente a la falta se deberá considerar la edad; sus características en el comportamiento y la comunicación, el registro de observaciones del estudiante, Intervenciones realizadas en el establecimiento por el equipo multidisciplinario, respuesta y compromiso de la familia y/o adultos responsables en las intervenciones sugeridas para el mejoramiento del proceso de aprendizaje (controles médicos, tratamientos medicamentosos, terapias o apoyos clínicos, acompañamiento del proceso educativo, otros).
- Para aplicar una medida disciplinaria se deberá definir objetivamente el tipo de falta en la que se ha incurrido.
- Toda acción negativa será registrada en Libro de atención de apoderados y estudiantes y en ficha de registro de Convivencia Escolar.

Transgresión – tipo LEVE

Posible falta;

- Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación, sin justificación.
- No cumplir con las tareas asignadas y/o compromisos adquiridos.
- Descuidar su higiene y presentación personal.
- No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase y/o interrumpir el desarrollo normal de éstas.
- Presentar conductas inadecuadas frente a cualquier miembro de la Comunidad Escolar en la formación, comedor, recreo, o en cualquier actividad dentro o fuera de la escuela.
- Ingresar a clases fuera de horario establecido y sin justificación.
- Mantener en sala objetos tecnológicos interrumpiendo la actividad escolar.
- o traer comunicaciones firmadas.

- Presentarse sin justificativo por inasistencia a clases.
- Llegar reiteradamente atrasado sin justificación.
- Interrumpir reiteradamente las clases.
- Comercializar productos u objetos personales con fines de lucro particular o de beneficio personal.

Posibles medidas formativas o sanción.

Procedimiento;

- Entrevista entre el docente y el o la estudiante y amonestación oral según corresponda.
- Acción de reparación según corresponda.
- Servicio comunitario según corresponda.

Sanciones;

- Registro en el libro de clases.
- Comunicación escrita al apoderado.
- Citación del apoderado.
- Estrategias alternativas y pacíficas de resolución de conflictos.

Responsable (s);

- Inspectoría general
- Coordinador de Convivencia Escolar
- Dirección

Transgresión - tipo GRAVE

Posible falta;

- Dañar materiales de cualquier dependencia del establecimiento., así como también artículos personales de miembros de la Comunidad Educativa.
- Rayar mesas, paredes, sillas, estantes, ropas o diarios murales.
- Rehusarse a trabajar reiteradamente en clases sin motivo aparente. Gimnasio, el taller u otro recinto de trabajo escolar.
- No ingresar a clases estando dentro del Establecimiento, sin justificación.
- Interrumpir la clase de manera reiterada en forma violenta e irrespetuosa.
- No ingresar al Establecimiento habiendo salido de su casa en dirección a éste (Cimarra).
- Falta de respeto hacia los miembros de la Comunidad Educativa por cualquier medio, de manera verbal, escrita, telefónica o a través de las redes sociales.
- Robar al establecimiento o algún miembro de la comunidad escolar.
- Amenazar, chantajear, intimidar, acosar o burlarse de otro miembro de la comunidad educativa a través de WhatsApp, Chat, Twitter blogs, Instagram, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos u otros como videos, fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Adulterar documentos del establecimiento o enviados por apoderado.
- No entregar información necesaria para esclarecer hechos que dañan la moral o físicamente a las personas o a la vida y organización de la Comunidad Escolar.

Posibles medidas formativas o sanción.

Procedimiento;

****Frente a una Falta Grave se procederá a realizar lo siguiente:***

- Inspectoría, el/la coordinador(a) Convivencia Escolar y otro profesional de la escuela, evalúan si la falta es grave de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.
- Inspectoría y profesor jefe conversan con el estudiante para indagar la causa de la Falta Grave.
- Inspectoría, en conjunto con el miembro de la comunidad que realiza la denuncia o acusación: Asistentes, profesional no docente, profesor o directivo, registran en el libro de clases. Si fuere un apoderado, padre o madre quien hiciera la acusación, la Inspectoría en conjunto con el profesor de curso realizan el registro en el libro de clases.
- Citación al apoderado por parte del docente, equipo directivo y psicosocial según corresponda.
- Notificación a las partes involucradas del inicio de la investigación.

***Se establece un plazo de cinco días para realizar la investigación racional e imparcial, a cargo del Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General escuchando a las partes y sus argumentos.**

****Sanción o rectificación;***

- Establecimiento de medidas de reparación.
- Derivación del caso si es necesario al equipo Psicosocial. (Terapia personal, familiar, grupal; talleres de control conductual, etc.), u otras redes externas.
- Registro en el libro de clases.
- Definición y ejecución de plan de acción con apoyo pedagógico y psicosocial en un plazo definido.
- Monitoreo por un tiempo determinado.
- Evaluación del plan de acción.

Medidas disciplinares:

**Las medidas disciplinarias correspondientes se aplicarán progresivamente, según la situación de seguimiento del o la estudiante y la gravedad de la falta cometida:*

- Carta de amonestación dirigida al apoderado(a).
- Servicios comunitarios a favor del establecimiento como son por ejemplo: cooperar en el aseo y mantención de los espacios comunes del establecimiento. Reparación o reposición del daño al material.

- Suspensión de actividades extra programáticas: participación en fiestas, salidas pedagógicas, culturales y/o recreativas.
- Firma de carta de compromiso del estudiante.
- Interrupción temporal del proceso educativo por un día.

Responsable (s);

- Inspectoría general
- Coordinador de Convivencia escolar
- Dirección
- Docente

Transgresión – tipo GRAVÍSIMA

Posible falta;

- Transgredir la intimidad o manifestar alguna forma de discriminación a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Saltar rejas, muros o inmediaciones para salir o ingresar a la escuela.
- Invadir y/o revisar pertenencias de cualquier persona, sin su autorización (mochilas, carteras, casilleros, otros).
- Engañar o mentir a un(a) profesor(a) o a cualquier persona de la Comunidad Educativa.
- Coludirse deliberadamente para transgredir el Proyecto Educativo Institucional o el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Promover comentarios malintencionados, discusiones innecesarias, amenazas, descalificaciones gestuales, verbales o escritas en diferentes instancias: reuniones de curso, pasillos, convivencias, encuentros informales u otras.
- Amenazar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o cualquier otro integrante de la Comunidad Escolar, así como para exhibir o difundir cualquiera de estas conductas a través de mensajes, videos, fotografías, etc., en redes sociales o medios tecnológicos.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender o burlarse reiteradamente de un estudiante u otro miembro de la escuela, o realizar un acto discriminatorio en su contra, ya sea por su condición social, pensamiento político o filosófico, raza, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia.
- Adulterar documentos oficiales del Colegio: libros de clases, citaciones, comunicaciones y otros.
- Realizar conducta(s) de acoso y/o abuso de connotación sexual, efectuadas en un episodio único o en forma reiterada. Se entiende por acoso sexual cualquier conducta de tipo sexual que otra persona realiza con un niño, niña o adolescente menor de edad. Hablamos de abuso sexual cuando quien lo comete es una persona cinco años mayor que el niño o niña; en este caso, el abuso también puede ser perpetrado por adolescentes o niños mayores.

- Manifestar cualquier tipo de actitud discriminatoria, por medio de palabras, acciones, medios virtuales u otros, con el objetivo de denostar y segregar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, haciendo alusión a su orientación sexual, etnia, género, creencias religiosas o políticas, nivel socioeconómico, etc.
- Promover y/o participar en actividades no autorizadas por la Dirección de la escuela, dentro del Establecimiento y que interfieran en el normal desarrollo de las actividades de la Comunidad educativa.
- Toda agresión o acoso de índole sexual realizada en el establecimiento.
- Participar en una acción individual y/o colectiva, de agresión física o psicológica contra compañeros(as) o cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en forma oral, gestual, virtual, escrita y/o a través de internet dentro o fuera del recinto escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual dentro del establecimiento.
- Portar, tener o usar cadenas, cuchillos, todo tipo de elemento cortante, punzante o contundente, armas y/o artículos explosivos o cualquier otro objeto peligroso que sea, o pueda ser, considerado como un arma que pueda atentar contra la seguridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa o pongan en riesgo su propia integridad física.
- Consumir cigarrillos al interior del establecimiento educacional.
- Promover pornografía al interior y fuera del Establecimiento en cualquiera de sus formas: oral, gestual, virtual, escrita y/o a través de internet.
- Consumir o portar drogas y alcohol dentro del Establecimiento o en actividades escolares desarrolladas fuera de la escuela.
- Promover o inducir el consumo de drogas dentro del Establecimiento o en actividades escolares desarrolladas fuera de la escuela.
- Robar o hurtar material pedagógico (didácticos, libros de clases, material del CRA, otros), tecnológico o de cualquier material de propiedad de la escuela.
- Vender bebidas alcohólicas dentro del Establecimiento o en actividades escolares desarrolladas fuera de la escuela.
- Vender drogas y/o promover su compra dentro del Establecimiento o en actividades escolares desarrolladas fuera de la escuela.
- Agredir de manera física o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Procedimientos:

Frente a una Falta Gravísima, que no constituya delito, se procederá a realizar el siguiente procedimiento:

- Inspectoría, Dirección, profesor jefe, Coordinador de Convivencia escolar evalúan si la falta es gravísima de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.
- Inspectoría, Equipo psicosocial, profesor jefe conversan con el estudiante para indagar la causa de la Falta Gravísima.
- Inspectoría, en conjunto con el miembro de la comunidad que realiza la denuncia o acusación: Asistentes, profesional no docente, profesor o directivo,

registran en el libro de clases. Si fuere un apoderado, padre o madre quien hiciera la acusación la Inspectoría en conjunto con el profesor de curso realiza el registro en el libro de clases.

- Citar al apoderado por parte del docente, equipo directivo y psicosocial según corresponda.
- Notificar a las partes involucradas del inicio de la investigación.
- Avisar a la Dirección de la escuela los hechos acontecidos y la apertura del proceso.
- Establecer un plazo de diez días para realizar la investigación racional e imparcial, a cargo del Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General escuchando a las partes y sus argumentos.
- Sancionar o rectificar de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar
- Establecer medidas de reparación, disciplinares y formativas.
- Derivar el caso si es necesario al equipo Psicosocial. (Terapia personal, familiar, grupal; talleres de control conductual, etc.) o redes externas.
- Profesor Jefe registra en el libro de clases.
- La Coordinación de Convivencia Escolar en conjunto con el profesor Jefe definen y ejecutan un plan de acción con apoyo pedagógico y psicosocial en un plazo definido.
- La Coordinación de Convivencia Escolar monitorea por un tiempo determinado el plan de acción.
- La Inspectoría y la Coordinación de Convivencia Escolar avisan a la dirección el cierre del proceso y sus resultados.
- Equipo de Convivencia Escolar evalúa plan de acción.

Toda falta gravísima, que constituya delito, amerita el siguiente proceso:

- Denuncia un acto delictivo: apoderado, estudiante, funcionarios de la escuela u otra persona ajena a la escuela.
- Recepción de la denuncia por parte del equipo directivo.
- Registro en el libro de clases, comunicación al apoderado y denuncia, por parte del Director(a), o en su defecto de cualquier miembro del equipo directivo al organismo correspondiente (Carabineros, PDI, OPD, o Tribunales).
- Citación al apoderado y suspensión durante el proceso de investigación.
- Derivación al Comité de Convivencia Escolar para definir las medidas pedagógicas, actos reparatorios y/o apoyo externo necesario.
- Entrevista a los padres para notificar y dar a conocer el resultado de la investigación y la medida disciplinaria correspondiente.
- Medidas disciplinarias: Las medidas disciplinarias ante una falta gravísima, se aplicarán progresivamente, según la situación de seguimiento del o la estudiante y la gravedad de la falta cometida:
- Reparación o reposición del daño material.
- Suspensión de clases por cinco días, con revisión de cinco días más, sólo cuando se considere un peligro para la comunidad escolar (ord. N° 476).
- Suspensión de actividades extraprogramáticas: día del Colegio, Jornadas de cierre de ciclo o de año escolar; salidas pedagógicas, culturales y/o recreativas.
- Condicionalidad.
- No renovación de matrícula.
- Cancelación inmediata de matrícula.

- Cierre anticipado del año escolar.

Responsable (s);

- Dirección
- Inspectoría general
- Coordinador de Convivencia Escolar
- Docente

4. Debidos procesos:

Antes de la aplicación de una sanción, es necesario que se realicen procedimientos claros y justos. Estos procedimientos deben respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a que:

- Sean escuchados
- Se consideren sus argumentos
- Sean respetados en su integridad física y psicológica
- Se presuma su inocencia
- Se tenga derecho a apelación

Es así como toda sanción que se lleve a cabo deberá ser respetuosa, realista, proporcional y acorde a la falta cometida y a las características propias de cada estudiante, donde se considerarán factores agravantes y atenuantes.

En relación a la sanción, el estudiante y apoderado(a) podrá apelar a través de una carta dirigida a la Dirección de la escuela y entregada en secretaría en un plazo de tres días hábiles terminada la investigación.

La respuesta a esta apelación se realizará dentro de los cinco días hábiles, a contar de la fecha de recepción de la carta.

Todo el procedimiento está debidamente avalado por la dirección de educación en todas sus etapas.

5. Consideración factores atenuantes y agravantes

Los factores atenuantes y agravantes, son considerados en la toma de decisiones al momento de establecer la consecuencia pertinente. Para establecer una sanción, además de evaluar la gravedad de la falta, se consideran las características de los involucrados, considerando su edad, capacidad del estudiante, etapa de desarrollo y madurez.

De acuerdo a esto, varía también el nivel de responsabilidad de cada uno sobre sus actos. Al mismo tiempo, es fundamental conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean el incumplimiento de las normas.

Como criterio general, la repetición de una falta, la agrava especialmente si se ha hecho una advertencia formal al respecto.

Se hace mención que cualquier situación que no esté contemplada en el presente Reglamento y que afecte o quiebre la convivencia, será materia de estudio por parte del Comité de Convivencia Escolar liderado por la persona Coordinadora de Convivencia de la escuela, por el Equipo Psicosocial y el Consejo de Profesores para aportar los elementos que permitan la resolución del conflicto, se defina la sanción y se decida lo definitivo por parte de la Dirección del Establecimiento. Por lo tanto si una medida no está considerada en el Reglamento, no puede ser sancionada.

Son responsables de este abordaje disciplinario:

- Docente

- Docente y profesionales de apoyo.
- Equipo de mediación escolar.
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Consejo de Profesores.
- Directivos.

Si el responsable de alguna conducta inadecuada fuese el padre, madre o apoderado(a) de un estudiante, en casos graves se podrán disponer de medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado/a, la prohibición del ingreso al establecimiento educacional, denuncia ante los tribunales de justicia.
Si el responsable de alguna conducta inadecuada fuese un funcionario del establecimiento educacional, se aplicarán las medidas contempladas en las normas internas, así como de la legislación correspondiente.

10. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y SANCIONES

1. Resolución de conflictos

La política de convivencia significa una invitación a la comunidad educativa a colaborar activamente en el logro de los objetivos propuestos en los múltiples ámbitos o dimensiones de la experiencia educativa que son responsabilidad del conjunto de la institución escolar como son: el PEI, el clima organizacional, las relaciones humanas, las actividades ceremoniales, la disciplina, el ejemplo cotidiano de todos y cada uno de los miembros de la comunidad, el ambiente en recreos y actividades definidas por los actores de la comunidad educativa.

El principio rector de una política de convivencia al interior de la unidad educativa está fundamentado en el marco curricular y son los objetivos fundamentales transversales.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA descrita en este reglamento y tras haber cumplido el debido proceso definido en este mismo documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as. En el

establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

a. **Diálogo Formativo**: Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este reglamento. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.

b. **Acción de Reparación**: "Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño". Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as. Dependiendo de la falta podráser considerada como atenuante, al momento de tomar una medida disciplinaria. Es deber del estudiante cumplir con el acuerdo, de no hacerlo incurrirá en una falta grave:

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

El equipo de Convivencia escolar, profesor jefe y equipo psicosocial son los encargados de registrar y hacer seguimiento de los acuerdos.

c. **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso u otros temas.
- Trabajos de investigación o expresión artística relacionados con la falta o de otro tema.

d. **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una

parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

e. **Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:

- Negociación.
- Mediación.
- Conciliación y arbitraje.

- **Negociación:** Es la técnica que favorece el restablecimiento de las relaciones rotas. Las personas implicadas en el problema dialogarán cara a cara y tratarán de entender lo ocurrido, cada uno expondrá su punto de vista, sus motivos y sentimientos, del mismo modo se escucha el planteamiento del otro y llegan juntos a acuerdos reparatorios.

- **Mediación:** Un tercero mediador previamente establecido y aceptado por las partes involucradas en el conflicto tendrá la misión de ayudar en el diálogo y a las partes en conflicto los persuadirá de que voluntariamente reflexionen y

asuman sus responsabilidades diferenciales. Las personas involucradas buscarán alternativas y acuerdos reparadores.

- **Conciliación y arbitraje:** no todos los conflictos son posibles de resolver por las partes, entonces se requerirá la ayuda de un tercero. Este árbitro o juez (miembro del equipo psicosocial, coordinación de Convivencia Escolar, dirección, docente) con poder y atribuciones reconocidas por las partes definirá una salida y solución al conflicto. Las personas en conflicto acatarán su decisión tomada en conformidad con los antecedentes, las opiniones y sentimientos y las proposiciones de los involucrados.

Toda Resolución alternativa de conflictos, en cualquiera de sus modalidades debe quedar en un registro escrito

2. Sanción

Por su parte, una **SANCIÓN** es la "pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores". En el establecimiento educacional existen seis sanciones:

a. **Anotación en la hoja de vida:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este reglamento de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo… Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

b. **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le

aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el N° 24 de este reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

c. **Condicionalidad de Matrícula:** Acto preventivo 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. Su aplicación será decisión exclusiva del Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el N° 24 de este reglamento, 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 falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

d. **Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el N° 24 de este reglamento y 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 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 Director del establecimiento. Esta

decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".

Expulsión: Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el N° 24 de este reglamento y 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 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 Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".

3. Estrategias para promoción de una buena convivencia escolar

La unidad educativa propiciará la información, formación y sensibilización permanente en temas relacionados con la vivencia en contextos educativos y climas de buena Convivencia Escolar.

Las formas y el trato agresivo, tanto como las condiciones ambientales, fomentan respuestas semejantes, por lo tanto, un trato digno, respetuoso y la creación de ambientes acogedores ayudan a una sana convivencia. Se diseñarán acciones tendientes a:

- Promover conductas de respeto y empatía evitando agredir psicológica, física y verbalmente a cualquier integrante de la comunidad educativa bajo ninguna circunstancia. Las correcciones respecto de este punto se deben centrar en las conductas y actitudes, teniendo especial cuidado de no descalificarlos/as ni estigmatizarlos/as.
- Cautelar que los adultos asuman la responsabilidad de mantener el control

sobre el entorno de los estudiantes, respetando su autonomía progresiva, pero asegurando su protección y desarrollo.

- Fomentar una visión crítica respecto al desarrollo personal y autonomía, con el objetivo de cuestionar el actuar y no imitar automáticamente determinados patrones conductuales.
- Promover el moldeamiento de comportamientos no agresivos, mediante la exposición de modelos positivos que tengan validez para los integrantes de la comunidad.
- Promover la resolución pacífica de conflictos donde exista diálogo y respeto, especialmente entre los adultos de la Comunidad Educativa, quienes son ejemplo para los estudiantes.
- Manejar factores ambientales que permitan evitar el desarrollo de conductas agresivas.
- Desarrollar estrategias formativas, para que las conductas agresivas sean evitadas o disminuidas al máximo

4. Medidas de reparación de las conductas inadecuadas

Cuando una persona incurre en una conducta inadecuada, es importante crear instancias que faciliten la reflexión y la reparación de la falta cometida. Responsabilizarse del error cometido, reforzará valores que promuevan el desarrollo de una convivencia pacífica, basada en la autoafirmación personal, el respeto, la aceptación, la negociación y la comunicación efectiva.

Teniendo en cuenta lo anterior, se establece que se procederá de la siguiente manera:

- El adulto o estudiante mediador que observe la conducta indebida del estudiante conversará con él o ella para establecer compromisos de buena convivencia.
- El adulto o estudiante mediador informará al encargado/a de Convivencia Escolar quien dejará constancia por escrito en ficha para este fin.
- Se pondrá en conocimiento de la situación a los adultos que tienen a cargo a los estudiantes involucrados (profesores, asistentes de la educación, padre - apoderado).
- Si el problema persiste se conversará con los involucrados estableciendo compromisos de conducta que serán evaluados en tiempos determinados.
- En caso de repetirse las conductas indebidas se citará por medio de Inspectoría General, al Apoderado/a junto con su pupilo/a o hijo/a.
- En caso de que el Apoderado/a no concurra a la citación, se le citará por teléfono o por medio de algún asistente de la educación, para comunicar la pauta de procedimiento a aplicar al estudiante, el cual será el siguiente:
- Derivación del estudiante a especialistas en el caso que se requiera.
- Presentación del caso a la Dirección y Comité de Buena Convivencia Escolar con documentos y estrategias aplicadas al estudiante.
- Informar al apoderado/a la condicionalidad del estudiante.
- Si aún así, el estudiante no presenta cambios positivos en su comportamiento; será reubicado en otro establecimiento, con el fin de que en un ambiente diferente, tenga una adaptación conductual favorable y pueda continuar sus estudios de acuerdo a sus posibilidades.

-

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Dirección de Educación
Ilustre Municipalidad de
Santiago

Firman el presente Reglamento de Convivencia Escolar los siguientes Estamentos:

DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

MARCELA GARCIA REQUENA:_____
DIRECTORA

ROSSANA PELLEGRINO
INSPECTORA GENERAL_____

DANIELA SAAVEDRA JARAMILLO: _____
JEFE U.T.P.

INGRID ARANEDA ISAMIT
APOYO UTP. COORDINADORA GABINETE TÉCNICO

MARÍA PÍA SALAS DE LA MAZA: _____
COORDINADORA CONVIVENCIA ESCOLAR

REPRESENTANTE DE LOS PROFESORES:

SRA.CLAUDIA MERY _____

REPRESENTANTE GREMIAL:

SRA. ALEJANDRA LEÓN _____

REPRESENTANTE DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

SRA. CONSTANZA AMÉSTICA: _____

SRA MARY LUZ PROVOSTE_____

CENTRO DE PADRES Y APODERADOS:

SRA.MARGARET HORMAZABAL ARIAS: _____

REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES:

SRTA. NATALIA VALDÉS_____

11. ANEXOS

Protocolos de actuación y otros

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

ESCUELA DIFERENCIAL

Juan Sandoval Carrasco F-86

2023-2024

Ilustre Municipalidad de Santiago

FUNDAMENTACIÓN

El Proyecto Educativo Institucional es un instrumento que articula la gestión escolar. El Ministerio de Educación lo define como “un instrumento político y técnico que orienta el quehacer del establecimiento escolar y de sus distintos actores, explicitando la propuesta educacional y especificando los medios que se pondrán en marcha para realizarla”.

Se trata del proyecto que la institución requiere para lograr una identidad colectiva, que sea reconocida y valorada, no sólo por la comunidad donde se inserta, sino también por otras instituciones y organizaciones de su entorno, todas las cuales legitiman y reconocen una identidad al establecimiento.

El PEI es un instrumento de planificación y gestión que requiere de un compromiso de todos los miembros de la comunidad educativa, que permite en forma sistematizada hacer viable la misión de un establecimiento y que requiere de una programación de estrategias para el mejoramiento de los aprendizajes.

El presente proyecto orienta la gestión y dirección de los procesos de aprendizaje. Es la identidad del establecimiento que la distingue de otro, en él se expresan los valores, actitudes y comportamiento esperados en un estudiante que egresa del establecimiento educacional.

El PEI es un instrumento orientador para todas las acciones y reglamentos de la comunidad y es fundamental que el Consejo escolar conozca de sus contenidos y pueda ser consultado respecto de sus definiciones.

Hoy los establecimientos con subvención escolar preferencial y según lo establecido en ley N° 20.248 establece que todas las unidades educativas deben tener un Proyecto Educativo Institucional actualizado y evaluarlo anualmente para introducir los cambios necesarios.

La División de Educación General del Ministerio de Educación, señala al respecto que un Proyecto Educativo para que realmente sea significativo y tenga presencia en las políticas educativas de la comuna, debe tener la capacidad de recoger las demandas y las expectativas de todos los miembros de la comunidad escolar, y recoger, asimismo, las demandas y expectativas de la población del sector en que está inmersa la escuela.

Por lo anterior, el Proyecto Educativo Institucional debe articular en sí, los distintos ámbitos o dimensiones en las cuales se desenvuelve la vida cotidiana en las escuelas, a saber: las acciones pedagógicas; las administrativas; las financieras; las organizativas; las sistémicas (que son aquellas que vinculan al establecimiento con otras instancias educacionales, es decir, con los Departamentos o Corporación de Educación Municipal, con las Direcciones Provinciales, etc.); las convivenciales, que son aquellas que establecen los vínculos de comunicación entre las distintas personas que conviven en el espacio escolar; y las comunitarias que establecen la comunicación de la escuela con su entorno.

Es por ello que el Proyecto Educativo Institucional, debe contener, no solamente los nuevos programas de acción y proyectos que la institución se propone, sino que debe articular muy centralmente, los programas y proyectos que se desarrollan en la escuela, tales como el Plan de Mejoramiento Educativo, el Proyecto Enlace, CRA, PISE, PROCES, Plan de Formación

Ciudadana, ETE, Plan de Desarrollo Sostenible y Plan de Formación Local, entre otros, jerarquizándolos y dando coherencia e integración al conjunto del quehacer escolar.

De esta manera, el Proyecto Educativo Institucional propicia y permite la apropiación autónoma e integradora de todas aquellas actividades que se realizan en la escuela cotidianamente, y que muchas veces no están ni reconocidas ni legitimadas como actividades integrantes de la escuela.

Esta articulación de diferentes ámbitos o dimensiones de la gestión escolar y el reconocimiento de los programas y proyectos que la escuela realiza en esos ámbitos permite, asimismo, que no se pierda de vista que el sentido último de toda actividad en la escuela es posibilitar que se cumpla la intencionalidad pedagógica de la institución escolar.

De esta forma, el Proyecto Educativo Institucional posibilita la acción coordinada del conjunto de personas que componen la comunidad educativa: directora, jefa de la unidad técnico pedagógica, profesores y profesoras, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres y apoderados. Esta acción concertada de la comunidad educativa pasa a estar dotada de significación, dirección y racionalidad.

I. ASPECTOS ANALÍTICO- SITUACIONAL

1.1. Antecedentes del Entorno

Relacionados con aspectos geográficos, socioeconómicos, culturales.

Actualmente la escuela, es un establecimiento educacional municipalizado, reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación como colaborador de la función educativa dependiente de la Ilustre Municipalidad de Santiago, por Decreto Nº 1379 del 26 de noviembre de 1986. Está ubicado en Lord Cochrane Nº 1819, sector sur oriente de la Comuna de Santiago, inserta en la 10º Agrupación Vecinal.

La comunidad circundante al establecimiento se caracteriza por ser eminentemente comercial, con algunos sectores industriales y residenciales. Permite que las y los estudiantes accedan a contextos educativos reales y apliquen aprendizajes en el entorno, pero también es un sector con un alto índice de riesgo social y conductas delictivas. Tiene fácil acceso en movilización, muy buena conectividad, cercanía a metro y diferentes líneas de movilización tanto en dirección norte, sur, oriente y poniente.

1.2. Reseña Histórica de la Unidad Educativa

Descripción de la historia de la escuela y la misión que ha cumplido durante su trayectoria.

El establecimiento se funda el 30 de abril de 1974, al alero de la Universidad de Chile. Por su alto prestigio profesional, su constante innovación pedagógica y una calificada dotación de profesionales desde su creación ha sido merecedora de distinciones y reconocimiento a nivel nacional tanto en el área de Educación como de instituciones formadoras de variadas carreras afines.

Proporciona atención a estudiantes provenientes de diferentes comunas de la Región Metropolitana (actualmente el 61% de los estudiantes reside en la comuna de Santiago) desde el Nivel de Educación Parvularia (2 años) hasta el Nivel Laboral (26 años) abarcando todo el ciclo de formación educativa especial: Educación Parvularia, Básica y Laboral.

Los cursos se organizan en tres niveles, considerando edad cronológica de las y los estudiantes, modalidad de atención y programas de estudio:

- **Nivel De Educación Parvularia:** Considera a estudiantes de 2 a 7,11 años cronológica.

- **Nivel De Educación Básica:** Considera a estudiantes de 8 a 15.11 años cronológica.

- **Nivel Laboral:** Considera estudiantes de 16 a 24.11 años cronológica. (se puede solicitar una extensión de 2 años según se requiera)

Los niveles educativos se organizan de acuerdo con edad cronológica, demanda de matrícula y condiciones de infraestructura, durante el último periodo se han incorporado cursos de Retos Múltiples para estudiantes con necesidades educativas múltiples y cursos TEA, para estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.

Se organiza curricularmente, bajo los lineamientos del Decreto 83/2015, decreto 87/1990 y decreto 67/2018.

En el nivel Laboral, se conforman los cursos por niveles según las edades cronológicas (decreto 87/1990), estos corresponden a Nivel 1,2 y 3.

Son ejes rectores para la propuesta pedagógica del establecimiento, el Programa de Transición para la Vida Adulta Activa y el Programa de Educación para el Desarrollo Sostenible.

Desde el año 2004 el establecimiento cuenta con Jornada Escolar Completa para los y las estudiantes del nivel de Educación Básica (3° a 8º Básico) y Laboral.

La Escuela cuenta con el apoyo de la JUNAEB, a través del Programa de Alimentación Escolar PAE que entrega desayunos y almuerzos.

Desde el año 2002 a la fecha, a través de la aplicación del Sistema de Evaluación de Desempeño, ha sido merecedora del reconocimiento que otorga el Ministerio de Educación de Excelencia Académica.

Durante el año 2008 se produce la fusión con la Escuela Diferencial “Araucaria Andina” y en el año 2010 se produce la fusión con la Escuela Diferencial “Edmundo de Amicis”. Todos estos acontecimientos generan grandes desafíos técnicos y administrativos como también inestabilidad y acomodación en la cultura y clima organizacional.

1.3. Opción Curricular

Definir el modelo, concepción o teoría curricular por la cual la escuela opera

La escuela tiene como objetivo favorecer el desarrollo integral de todas y todos los estudiantes, ofreciendo múltiples oportunidades de aprendizajes, en un contexto seguro y de sana convivencia, en donde cada estudiante sea protagonista de su propio proceso. En este sentido es importante considerar la evaluación como un elemento central de la propuesta educativa, reconociendo que ésta permite reflexionar y tomar decisiones para que las y los estudiantes logren mayores aprendizajes (Agencia de Calidad).

La acción educativa impartida en nuestro Establecimiento se sustenta en la normativa nacional vigente:

Educación Parvularia

A. Bases Curriculares de Educación Parvularia 2018.

Educación Básica

A. Decreto Exento N° 67. Aprueba normas mínimas nacionales sobre Evaluación, Calificación y promoción y deroga los Decretos Exentos N° 511 de 1997, N°112 de 1999 Y N° 83 de 2001, Todos Del Ministerio De Educación

B. Decreto N° 433/2012. Establece Bases Curriculares para la Educación Básica en asignaturas que indica.

C. Decreto N°2960/2012. Aprueba Planes y Programas de estudio de educación básica en curso y asignaturas que indica.

D. Decreto N° 439/2012. Establece Bases Curriculares para la Educación Básica en asignaturas que indica.

Educación Especial

A. Decreto 83 /2015. Diversificación de la Enseñanza. aprueba Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica. Integración Escolar de estudiantes con necesidades educativas especiales.

B. Decreto Nº 332/2012. Determina edades mínimas para el ingreso a la educación especial o diferencial, modalidad de educación de adultos y adecuaciones de aceleración curricular.

C. Decreto Supremo N° 170/2009. El Decreto N° 170 es el reglamento de la Ley Nº 20.201 (que modifica el DFL nº 2, de 1998, de educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales y otros cuerpos legales) y fija normas para

determinar las y los estudiantes con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de la subvención para educación especial.

D. Decreto 87/1990. Planes y Programas de estudio para personas con Discapacidad Intelectual. Vigente actualmente para el Nivel Laboral.

E. Decreto 1398/1998. Establece procedimientos para otorgar Licencia de Enseñanza Básica y Certificados de Competencias a los alumnos con discapacidad de las Escuelas Especiales y establecimientos con Integración Escolar, opción 3 y 4 del artículo 12 del Decreto Supremo de Educación N°1 de 1998.

En el establecimiento se considera un modelo pedagógico sustentado en el enfoque de derecho y la educación inclusiva, considerando que la escuela debe ofrecer múltiples oportunidades a todos los y las estudiantes para progresar en su proceso, superando las barreras y estableciendo los apoyos pertinentes para lograr su participación y aprendizaje. (Unesco, 2017).

Uno de sus pilares fundamentales de nuestro modelo educativo es el Enfoque Ecológico y Funcional, que considera que la institución educativa debe buscar los apoyos y estrategias necesarias para promover el aprendizaje y la inclusión social. Este enfoque se caracteriza por:

- Asumir que todos y todas las estudiantes pueden aprender, independientemente del nivel de apoyos que requiera

- Releva la importancia de conocer a las y los estudiantes y su familia, sus opiniones, intereses, expectativas, sueños, historias de vida entre otros aspectos al momento de diseñar una propuesta pedagógica.

- Considera que los aprendizajes más relevantes se producirán en ambientes naturales e inclusivos en los que se desenvuelve las y los estudiantes (familiar, escolar, social, comunitario o laboral).

- Considera fundamental establecer propuestas pedagógicas con sentido, con proyección hacia el futuro (pertinencia y funcionalidad).

- La propuesta pedagógica debe ser apropiada a la edad cronológica de las y los estudiantes.

- Considera la participación de la familia tanto en el diseño, implementación y evaluación de la propuesta pedagógica.

- Las experiencias de aprendizaje deben desarrollar a lo menos tres formas y funciones comunicativas, permitiendo manifestar sus ideas, opiniones y tomar decisiones.

Otro fundamento es el Enfoque Multidimensional del Funcionamiento Humano y la Discapacidad Intelectual, propuesto por la Asociación Americana de Discapacidades Intelectuales y del Desarrollo (AAIDD, 2010). “De acuerdo con este modelo, la interacción dinámica y reciproca entre varias dimensiones determina mayores o menores posibilidades de funcionamiento en el ser humano, el que estará influido por la presencia de los apoyos requeridos. En este marco, la discapacidad serían limitaciones a ese funcionamiento, por lo que, para llevar adelante el proceso educativo de estudiantes con discapacidades más complejas, es

primordial considerar los apoyos que requieren en las distintas dimensiones" (PAE, 2018).

Considerando los elementos que releva el Enfoque Ecológico y Funcional y la importancia de comprender el funcionamiento del ser humano en relación con sus contextos y apoyos, el modelo pedagógico de la escuela busca promover aprendizajes integrales proponiendo una respuesta educativa inclusiva y de calidad a través de la planificación interdisciplinaria y diversificada (PID), en la que se:

- Pone en relación Objetivos de Aprendizaje de distintas asignaturas potenciando aprendizajes para y desde la vida de las y los estudiantes.
- Integra actitudes, habilidades y conocimientos, con foco en la colaboración, en "aprender a aprender" y en la calidad de vida de todas/os.
- Enriquece y diversifica el currículo implementado, valorando las identidades y diversidades del aula.
- Combina procesos de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa, privilegiando la evaluación auténtica.

De esta manera se busca ofrecer una respuesta educativa pertinente, inclusiva y de calidad, favoreciendo la participación, el acceso y los aprendizajes de las y los estudiantes.

II. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

2.1. Aspectos Académicos

a. Resultados de Efectividad (últimos tres años)

Indicador	Año 2021	Año 2022	Año 2023
%Aprobación	99%	100%	

% Reprobación	1% (2)	0%	
% Als. Retirados	13% (35)	2,7% (6)	
Matrícula total	233	214	

b. Niveles de Logro (últimos tres años)

Indicador	Año 2021	Año 2022	Año 2023
% logro aprendizaje Nivel Educación Parvularia	78%	83%	
% logro aprendizaje Nivel Educación Básica	73%	86%	
% logro aprendizaje Nivel Laboral	79%	82%	

c. Resultados de Eficiencia Interna (últimos tres años)

N.º de cursos	Año 2021	Año 2022	Año 2023
Educación Parvularia	7	8	8
Educación Básica	9	12	12
Nivel Laboral	8	8	8
Total	28	32	28

Matrícula	
Año	**Cantidad**
2021	233
2022	214
2023	

stema Nacional de Evaluación del Desempeño			**Índice de Vulnerabilidad**	
SNED	**Si**	**No**	**Años**	
2019-2020	X		2022	100%
2021-2022	X		2023	100%

Tasa de Retiro	
Año	Cantidad
2021	35
2022	6
2023	

Tasa de Deserción	
Año	Cantidad
2021	0
2022	0
2023	0

III. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

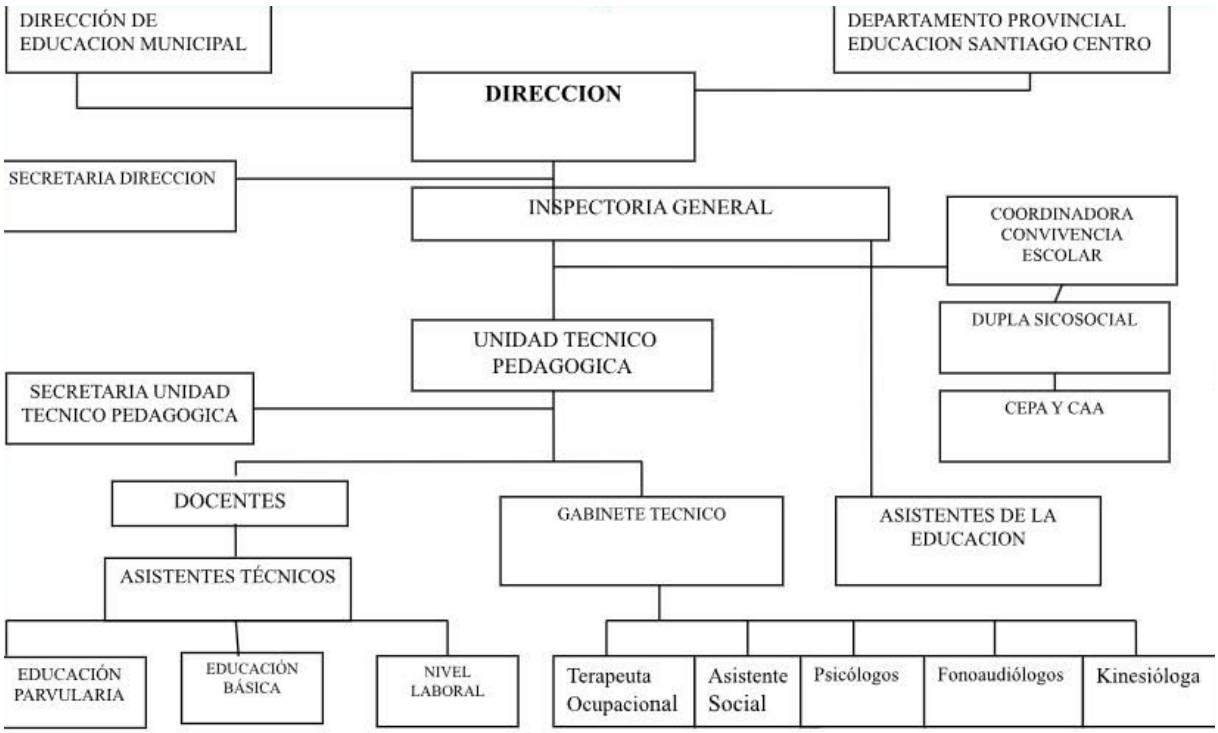
3.1. Infraestructura y equipamiento

Infraestructura	Cantidad
Salas de clases	29
Oficina de Dirección	1
Oficina de Inspectoría General	1

Oficina de UTP	1
Oficina de secretaria de Dirección	1
Oficina de Coordinadora de Convivencia Escolar	1
Oficina de secretaria UTP	1
Oficina de recepción	1
Oficina CEMPA	1
Baños de apoderados y apoderadas	1
Sala de espera de apoderados y apoderadas	1
Sala de psicomotricidad	1
Sala de enlace	1
Sala de profesores y profesoras	1
Oficinas PAE	8
Sala de artes	1
Sala de Música	1
Sala Cocina	1

BiblioCra	1
Sala Mudas	2
Comedor de funcionarios y funcionarias	1
Comedor de estudiantes	1
Baños estudiantes	3
Baños inclusivos	1
Baños funcionarios y funcionarios	3
Camarines	1
Cancha	1
Patios de juego	4

3.2. Organigrama



3.3. Aspectos administrativos

a. Funcionamiento

Nombre del establecimiento	Escuela Juan Sandoval Carrasco
Dependencia	Municipal
RBD	8586-3
Año fundación	1974
Cursos que atiende	28
Número de cursos por nivel	4/14/10
Promedio alumnos por curso	8/15

Tipo de jornada	JEC
N° Semanas de Trabajo	40
N° de horas Pedagógica Semanal	38
Índice de Vulnerabilidad	100
Número de alumnos prioritarios	107

b. Constitución Equipo Directivo

Cargo	Nombre
DIRECTORA	Marcela García Requena (S)
INSPECTORA GENERAL	Marcela García Requena
JEFA UTP	Daniela Saavedra Jaramillo

c. Docentes

N° Docentes de Párvulos	4
N° Docentes Nivel Básico	
N° Docentes Nivel Laboral	
N° Docentes Asignatura y Apoyo	

d. Integrantes de Consejo Escolar

Cargo
Directora
Coordinadora De Convivencia Escolar
Representante Sostenedor
Representante Docentes
Representante Asistentes De La Educación
Representante Gabinete
Representante Gremio Docente
Representante CCEE
Representante CEMPA

e. Integrantes del Equipo de Gestión Escolar Directiva

Cargo
Directora
Inspectora General
Jefa De UTP
Coordinadora de Convivencia Escolar

ocente Apoyo UTP y de Gabinete Técnico

f. Integrantes del Equipo de Gestión Escolar

Cargo
Directora
Inspectora General
Jefa De UTP
Coordinadora De Convivencia Escolar
Docente De Apoyo UTP Y Gabinete Técnico
Coordinadora Nivel Educación Parvularia
Coordinadora Nivel Educación Básica
Coordinadora Nivel Laboral
Coordinadora Gabinete
Representante Asistentes De La Educación

g. Integrantes del Equipo Técnico Pedagógico

Cargo
Jefa De UTP

Docente De Apoyo UTP Y Gabinete Técnico
Coordinadora De Nivel Educación Parvularia
Coordinadora De Nivel Educación Básica
Coordinadora Nivel Laboral

h. Asistentes de la Educación – Auxiliares

N° Asistentes de la Educación	24
N° Auxiliares	4

i. Programas/Proyectos/Talleres - últimos dos años y actual

Nombre Programa/ Proyecto Año 2021	Nombre Programa/ Proyecto Año 2022	Nombre Programa/ Proyecto Año 2023
	Escuela Abierta	Escuela Abierta

j. Actividades Extensión Educativa – últimos dos años y actual

Año 2021	Año 2022	Año 2023
	Forjadores Ambientales	Forjadores Ambientales
	Cheerleaders	Cheerleaders
	Deportes	Deportes
	Banda de Rock	Banda de Rock
	Teatro	Talleres recreativos, artísticos, deportivos y culturales.

3.4. Aspectos Institucionales- Gestión Institucional

LIDERAZGO	
Fortalezas	**Debilidades**
- Equipo de gestión con buen liderazgo y representatividad de todos los estamentos de la comunidad educativa. - Apoyo permanente del equipo psicosocial y del equipo PAE a las familias de nuestras y nuestros estudiantes. - Implementación de Planes normativos de apoyo a la gestión, a través de la conformación de equipos de trabajo y de la actualización de planes anuales de trabajo. - Organización y generación de espacios protegidos de participación, capacitación, reflexión, trabajo colaborativo y convivencia escolar con toda la comunidad. - Canales de información fluidos y diversos (correos, informativos impresos, información a través de coordinadores, reuniones, redes sociales, etc.), lo que ha favorecido una comunicación eficaz y confiable. - Implementación de acompañamiento docente, retroalimentación y reflexión de las prácticas pedagógicas.	- Faltan instancias para compartir y socializar experiencias de capacitación en las que participen docentes y asistentes de la educación, con toda la comunidad. - Falta conocimiento y apropiación de instrumentos y planes normativos (PEI, PME, RICE, PISE, etc.) - Falta incorporar acciones en los planes existentes orientadas al trabajo con actores y redes territoriales de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la comunidad educativa.

- Implementación de acciones y estrategias de trabajo que van en directa relación y coherencia con el marco del modelo educativo comunal.	

GESTIÓN CURRICULAR	
Fortalezas	**Debilidades**

- Implementación de Planificaciones Interdisciplinarias y Diversificadas (PID) como una estrategia para abordar el currículum priorizado. - Implementación y actualización de planes formativos y programas de trabajos como Plan de formación ciudadana, PROCES /EIS, desarrollo sostenible y ETE. - Incorporación de estrategias de diversificación de la comunicación en la implementación curricular de cada curso (calendario de anticipación, SCAA, LSCH). - Implementación de Planes Futuros en el nivel laboral a partir de los cursos 1. - Incremento en redes para la realización de pasantías externas con el fin de desarrollar habilidades sociolaborales de estudiantes del nivel laboral. - Implementación de acompañamiento, reflexión y retroalimentación entre pares. - Implementación de Comunidad de Aprendizaje profesional (CAP) en cursos de retos múltiples de los niveles de Educación Básica y Laboral. - Proceso de elaboración de la propuesta curricular del nivel laboral.	- Falta apropiación del reglamento de evaluación por parte de las y los docentes. - Falta sistematización en la incorporación de los procesos centrados en la persona en los niveles de Educación Parvularia y de Educación Básica (proceso OSO, proceso Estrella).

Participación en comité y redes comunales	

CONVIVENCIA ESCOLAR	
Fortalezas	**Debilidades**
- Trabajo colaborativo entre equipo de convivencia, gabinete técnico, equipos de aula, docentes de apoyo TEA y UTP para la implementación de estrategias de contención y apoyo a estudiantes con dificultades importantes en la adaptación escolar - Intervención y prevención de situaciones de vulneraciones de derechos de los y las estudiantes. - Apoyo en planes de trabajo y acciones del Centro de Estudiantes y CEMPA. - Implementación de acciones como: Talleres, Capacitaciones, gestión de conflictos, actividades de autocuidado, etc. - Contar con dupla psicosocial para apoyar y orientar a las y los estudiantes y sus familias.	- Falta conocimiento y apropiación del RICE y sus respectivos protocolos de actuación. - Falta clarificar roles y funciones de profesionales PAE (gabinete técnico y dupla psicosocial).

RECURSOS	
Fortalezas	**Debilidades**

- Habilitación y adecuación de espacios educativos - Gestión de recursos financieros, educativos y de personal.	- Falta de accesibilidad para estudiantes con movilidad reducida. (Rampa de acceso a segundo piso). - Contar con el personal (contrataciones, reemplazos) en los tiempos que se requieran. - Falta de seguridad para estudiantes con movilidad reducida al momento de subir y bajar del vehículo de traslado (furgón o particular) por tránsito vehicular en la calle de acceso. - Falta de un espacio físico para realizar contención frente a episodios estrés - Faltan insumos para enfermería.

3.5. Identificación de necesidades

a. <u>Docentes</u>

- Optimizar la gestión del tiempo no lectivo para abordar los diferentes requerimientos y potenciar el trabajo colaborativo.

- Contar con espacios educativos adecuados para el trabajo con las y los estudiantes (higiene, iluminación e infraestructura, reparación techos).

- Instancias de capacitaciones pertinentes y oportunas.

- Implementar mayores instancias y actividades de autocuidado en donde participe toda la comunidad.

b. Estudiantes

- Implementación de talleres durante la JEC, considerando las propuestas e intereses de las y los estudiantes. Cada taller debe considerar cupos para favorecer la participación de todas y todos los estudiantes.

- Gestionar redes de intercambios de experiencias con estudiantes de otros establecimientos educacionales.

- Continuar y avanzar en las mejoras en la infraestructura y accesibilidad.

- Propuestas pedagógicas acordes a las características de las y los estudiantes, considerando sus intereses, funcionamiento y necesidades de apoyo.

- Mayores espacios de participación, desarrollando sus capacidades de autodeterminación y formación de ciudadanía.

- Mantener el acompañamiento del asesor/a del Centro de estudiantes

- Fomentar la cultura del buen trato.

- Favorecer procesos centrados en la persona y dar continuidad de los planes inclusivos, con un enfoque de derecho.

c. Asistentes de la Educación

- Instancias de capacitaciones pertinentes y oportunas, en horarios sin estudiantes.

- Implementar mayores instancias y actividades de autocuidado en donde participe toda la comunidad.

- Potenciar el trabajo colaborativo de los equipos de aula, considerando el diseño, ejecución y evaluación de las propuestas pedagógicas.

- Implementar plan de acompañamiento entre asistentes de aula (pares).

d. <u>Madres, padres, apoderados y apoderadas</u>

- Mantener el acompañamiento del asesor/a del CEMPA.

- Apoyo psicosocial y psicológico a familias que presentan altos índices de vulnerabilidad.

- Apoyo con redes de salud para atenciones oportunas de médicos especialistas.

e. <u>Comunidad</u>

- Optimizar e incrementar vinculación con redes de salud y territoriales.

f. <u>Infraestructura – Equipamiento</u>

- Retraso en proyectos de reparación de techos y SSHH.

- Falta rampa de acceso a segundos pisos de pabellones

- Necesidad de habilitar espacio seguro para la llegada y retiro de estudiantes con movilidad reducida.

- Falta mantención de escaleras.

- Falta nivelación de pisos de patios y pasillos.

IV. MARCO FILOSÓFICO CURRICULAR

4.1. Visión de Futuro

La Escuela Diferencial “Juan Sandoval Carrasco” aspira a brindar una educación basada en una concepción humanista, orientada hacia el desarrollo sostenible, donde se respete la diversidad y se avance hacia la inclusión de todas y todos sus estudiantes como sujetos de derecho, siendo una organización pro activa, vanguardista, abierta a la comunidad generadora de innovaciones pedagógicas curriculares basadas en la sistematización de sus experiencias pedagógicas y de un perfeccionamiento continuo.

4.2. Misión Institucional

Somos una institución que atiende a personas con Necesidades Educativas Especiales permanentes asociadas a Discapacidad Intelectual, Trastorno del Espectro Autista y Discapacidad Múltiple, comprometidos en educar integralmente con calidad y equidad mediante un proceso inclusivo, desde su vida inicial y preparándolos para la vida adulta activa en alianza con la familia, la comunidad y el medio ambiente.

4.3. Identidad del Establecimiento: SELLOS

DESARROLLO SOSTENIBLE

Nuestra escuela pretende incentivar acciones destinadas a difundir y vivenciar la importancia de una cultura para el desarrollo sostenible, promoviendo los valores que sustentan este paradigma, basándonos en los principios de diversidad, inclusión, derechos humanos, equidad, justicia, conservación, democracia , participación ciudadana y derechos de las generaciones futuras; formando personas íntegras e integrales que puedan construir, en conjunto con sus familias, sus proyectos de vida y que promuevan el bien común siendo conscientes tanto de sus derechos como de sus deberes.

· IDENTIDAD DE EXCELENCIA

Nuestra escuela se distingue por programar y ejecutar actuaciones de carácter innovador, experimental y formativo en materia de desarrollo profesional, prácticas pedagógicas e innovaciones curriculares en el ámbito de la Educación Diferencial, dando respuestas a los cambios que demanda el fortalecimiento de la educación pública y promoviendo la conciencia del buen trato y el respeto de los derechos de los estudiantes.

VALORES Y COMEPETENCIAS:

- Compromiso y Empatía
- Autorrealización personal y profesional
- Respeto a la diversidad
- Inclusión
- Aceptación de las personas
- Cooperación
- Creatividad y flexibilidad
- Identidad y pertinencia
- Sustentabilidad

4.4. Objetivo General

- Proporcionar a las/los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes una sólida formación valórica y experiencias significativas con sentido para sus vidas mediante una acción interdisciplinaria que le permita enfrentar con éxito una integración escolar, social y laboral de acuerdo con su proyecto de vida. (Gestión Pedagógica).

- Reforzar el rol formativo y educativo de la familia en la misión de apoyar y fortalecer la educación integral de sus hijos. (Convivencia Escolar).

- Propiciar la comunicación, el diálogo y la participación activa y comprometida de todos los estamentos, revitalizando un clima organizacional saludable entre todos los integrantes de la comunidad educativa. (Convivencia Escolar y Liderazgo)

- Mantener la escuela abierta a la comunidad propiciando un espacio de encuentro y reflexión social, cultural y pedagógica a Organizaciones sociales e Instituciones de formación profesional. (Convivencia Escolar y Liderazgo)

- Mantener y mejorar las condiciones de infraestructura e implementación del establecimiento. (Recursos y Liderazgos)

- Favorecer la reflexión docente y el trabajo colaborativo con el fin de establecer mejoras en el proceso pedagógico.

- Incrementar el material educativo de apoyo a la labor docente. (Gestión Pedagógica)

- Evaluar y difundir permanentemente a la comunidad educativa la gestión administrativa, financiera y pedagógica, con fines de retroalimentación de los procesos involucrados en la gestión escolar transparente y eficaz a través de la cuenta pública. (Recursos y Liderazgos)

V. MARCO OPERATIVO

5.1. Objetivos Estratégicos/ Institucionales

Dimensiones	Objetivo Estratégico	Meta Estratégica
Gestión Pedagógica	Fortalecer prácticas pedagógicas y promover nuevas estrategias de enseñanza y aprendizaje enfatizando en la diversificación, adecuación de la enseñanza, trabajo colaborativo así como en la evaluación para el aprendizaje bajo el enfoque ecológico y funcional, a través de un acompañamiento permanente y sistemático a las y los docentes que les permita reflexionar sobre la propia práctica tomando decisiones que impacten en el logro de aprendizajes integrales de las y los estudiantes.	90% de las y los docentes participan en diferentes instancias de reflexión y capacitación fortaleciendo conocimientos y competencias que le permitan la implementación de nuevas estrategias pedagógicas sustentadas en el enfoque ecológico funcional, diversificación de la enseñanza y la evaluación para el aprendizaje en el marco de la normativa vigente (Reglamento de evaluación, decreto 67/2018).
Gestión Pedagógica	Fortalecer la Formación de las y los estudiantes del Nivel Laboral, desde un enfoque multidimensional, incorporando la elaboración de proceso centrado en la persona, Plan Futuro y la formación modular, como estrategia de una Transición a la vida adulta activa (TVAA), coherente con sus habilidades, intereses y contexto.	80% de las y los estudiantes del Nivel Laboral participa en módulos de desarrollo de habilidades sociolaborales genéricas, en experiencias de circuitos de exploración vocacional, pasantías y prácticas laborales que les permitan conocer sus intereses, tomar decisiones sobre su vida y construir su Plan Futuro con el acompañamiento y apoyo del equipo educativo de la escuela, su familia y figuras significativas de su entorno.

Liderazgo	Generar una visión compartida de los y las integrantes de la comunidad educativa que les permita apropiarse y comprometerse con las propuestas de mejora de acuerdo con el PEI de la escuela, Plan Comunal de Educación y Normativa vigente implementando prácticas que favorezcan la participación de todos y todas	El 80% de las y los integrantes de la comunidad conoce y participa en diferentes propuestas de mejora que se implantan de acuerdo al PEI y al Plan Comunal participando en equipos de trabajo y en la toma de decisiones.
Liderazgo	Fortalecer los distintos liderazgos pedagógicos de docentes y asistentes de la educación, mediante comunidades de aprendizajes y comunidades de gestión de los distintos equipos de trabajo al interior de la comunidad.	El 80 % de docentes participan en iniciativas de intercambio pedagógico, trabajo colaborativo, redes y comunidades de aprendizajes permitiendo el desarrollo de habilidades y conocimientos en torno a las necesidades de la comunidad educativa.
Convivencia Escolar	Promover y mantener una cultura de la Paz que propicie relaciones sanas, no sexistas, con participación democrática e inclusiva de los diferentes integrantes de la comunidad, desde un enfoque de derecho y que propenda al desarrollo sostenible de las/los estudiantes y sus familias considerando los pilares del PADEM.	Actualización en forma participativa y democrática del 90% de los planes de PROCES- ESI- Género, Formación Ciudadana, Desarrollo Sostenible y Convivencia escolar considerando las necesidades y desafíos de la comunidad educativa. Se implementa el 80% de las acciones propuestas en los planes para avanzar en el logro de los objetivos.

Convivencia Escolar	Promover el uso y apropiación del RICE y sus protocolos, en los/las docentes, asistentes de la educación, estudiantes, madres, padres y apoderados de la comunidad, realizando su revisión y ajuste permanente considerando el nuevo contexto país y orientaciones según normativa vigente.-	El 90% de la comunidad educativa participa en proceso de actualización, recibe inducción sobre uso y manejo del RICE y sus protocolos, y se implementan diferentes mecanismos de difusión y socialización tanto con estudiantes, madres, padres y apoderados y apoderadas.
Gestión de Recursos	Gestionar recursos humanos y financieros para la formación de desarrollo profesional de docentes y asistentes de educación, recursos de aprendizajes, material didáctico y educativo y mantenimiento para el adecuado funcionamiento del establecimiento.	Gestionar el 90% del Plan anual de Gestión de Recursos que considera acciones de capacitación, compras y mantenimiento.
Área de Resultados	Evaluar mediante análisis y recolección sistemática de información y datos de procesos y resultados, de manera que permitan el rediseño y reformulación de los objetivos institucionales para la mejora continua en los procesos de enseñanza y aprendizajes de las y los estudiantes.	El 50% de las y los estudiantes de los diferentes niveles educativos alcanza a lo menos el 60% de logros de los objetivos de aprendizajes planteados para su curso como resultado del proceso enseñanza aprendizaje.

5.2. Programas de acción que se ejecutan

- Proyecto Jornada Escolar Completa
- Proyecto Enlace
- Proyecto CRA

- Plan de Mejoramiento Educativo

VI. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La Escuela realizará el monitoreo, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional a través del Plan de Mejoramiento Educativo en un período de cuatro años. En forma anual, se realizará la implementación de nuevas acciones declaradas en el PME y este, a su vez, será monitoreado y evaluado por el equipo de gestión para luego retroalimentar y planificar las acciones del año siguiente junto a la comunidad educativa, considerando objetivos y metas estratégicas planteadas para dar cumplimiento a nuestro ideario declarado en el PEI.

En relación con el PME, este se evaluará, periódicamente, verificando el avance y cumplimiento de las acciones junto al monitoreo de las evidencias correspondientes producto de la implementación de ellas.

Para realizar la evaluación de las acciones planificadas se aplicarán las siguientes estrategias:

1. Monitoreo permanente y periódico de las acciones y metas institucionales con la aplicación de instrumentos institucionales.
2. Presentación semestral de talleres artísticos y deportivos en instancias abiertas a la comunidad educativa.
3. Generar Estadística Semestral de los resultados académicos, de asistencia y avance planes de acompañamiento de los estudiantes.
4. Reuniones de Nivel y PAE para el monitoreo de acciones, intercambio de información y entrega de orientaciones para el trabajo de apoyo a estudiantes.
5. Generar instancias para el apoyo y contención emocional de la comunidad educativa

PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR (Bullying y/o Ciberbullying)

Descripción del procedimiento:

a) Recepción de la situación problema, en forma verbal o escrita (acoso escolar y/o Ciberbullying) detectada por las y los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento, se debe informar inmediatamente a el/la Inspector/a General y/o Coordinador/a de Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso. Responsable: Funcionario/a que detecte la situación.

b) En caso de situaciones gravísimas, es responsabilidad del Coordinador/a de Convivencia Escolar **informar** inmediatamente a el/la Director/a del establecimiento, la situación ocurrida. Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar

c) En caso de que la acusación **constituya un delito (Agresión física)**, el/la Director/a del Establecimiento en representación de la Comunidad Escolar debe realizar la denuncia dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho.
Responsable: Director/a del Establecimiento

d) En los casos de agresión física, producida dentro del Establecimiento hacia algún integrante de la comunidad escolar el/la **Inspector/a General** del establecimiento verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará a el/la afectado/a a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. En el caso de estudiantes se actuará como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, **aunque ésta debe ser informada.**
Responsable:
Inspector/a General

e) Una vez recibida la denuncia de la situación problema (en forma verbal o escrita), el/la Inspector/a General deberá llevar adelante la investigación del reclamo y/o denuncia recibida y proponer un **plan de acción** para el caso. Se sugiere tener presente:

1. Entrevistar a las partes.
2. Solicitar información a terceros y/o disponer de cualquier otra medida que estime necesaria.
3. Citar a todas las partes involucradas por separado (incluidas/os sus apoderadas/os), garantizándoles ser oídas durante el proceso investigativo.
4. Deberá informar a las partes involucradas y a sus apoderadas/os las medidas que se tomarán durante el proceso investigativo, resguardando la protección de los/las afectados/as.
5. Una vez recabados todos los antecedentes se adoptará una medida proporcional a los hechos, enmarcada dentro del Manual de Convivencia Escolar.
6. Se debe garantizar que todas las partes involucradas conozcan la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas. Responsable:

Inspector/a General.

f) El Coordinador/a de convivencia escolar deberá diseñar y gestionar acciones de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con las y los estudiantes involucrados según sea el caso. Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar.

g) Inspectoría general sanciona de acuerdo a lo establecido en el respectivo Manual de Convivencia Escolar. Responsable: Inspector/a General.

h) En la aplicación de las medidas; que pueden ser pedagógicas, reparatorias, disciplinarias o la expulsión; deberá garantizarse en todo momento el debido proceso y plazos establecidos. Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar

i) Si una o ambas partes involucradas, no están de acuerdo con las medidas tomadas, en relación a las faltas Leves, Graves y Gravísimas se pueden realizar una apelación a la Coordinador/a de Convivencia Escolar del Establecimiento. Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar

j) Seguimiento y acompañamiento:

- El Equipo Psicosocial debe velar por el monitoreo del estado emocional y condiciones de los y las estudiantes (agredido-agresor), como así también de su permanencia y asistencia a clases.
- De ser necesario, el equipo psicosocial, realizará derivación de los y las estudiantes (agredido/agresor) a especialistas, de acuerdo a necesidades detectadas, esta acción debe quedar registrada en el libro de clases.
- El Equipo Psicosocial debe informar de manera escrita el estado del caso y la inasistencia a clases del estudiante al Coordinador/a de Convivencia Escolar.
- El Coordinador/a de Convivencia Escolar deberá nombrar un tutor, que pueda supervisar a los estudiantes en espacios fuera de clases, dentro de la jornada escolar.(Tutor que puede ser Inspector/a General o Paradocente)
- Profesor jefe deberá informar al Equipo Psicosocial y Coordinador/a de Convivencia Escolar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el período.
- En caso de situaciones gravísimas el/la Coordinador/a de Convivencia Escolar deberá informar a la Oficina de Atención a la Comunidad Educativa, perteneciente a la DEM, situación presentada y las acciones realizadas. Responsable: Equipo Psicosocial y Coordinador/a de Convivencia Escolar según corresponda.

k) Finalmente, el acoso escolar será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos 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 caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado". Responsable: Orientador/a y Profesor Jefe de curso.

ASPECTOS A CONSIDERAR:

Si el responsable de la agresión al estudiante fuese un funcionario del establecimiento: se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente. El/la Director/a, como medida inmediata, deberá garantizar que el adulto o involucrado/a no tenga contacto directo con la víctima y solicitar constatar lesiones en el lugar pertinente.

Si el responsable de la agresión al estudiante fuese el padre, la madre o apoderado: de un estudiante, en casos graves se podrá disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado y la prohibición de ingreso al establecimiento

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
CENTRO DE EXPERIMENTACIÓN,
INVESTIGACIÓN Y PRÁCTICA DE
EDUCACIÓN DIFERENCIAL JUAN
SANDOVAL CARRASCO

PROTOCOLO DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) RELATIVAS A CONTROL DE ESFÍNTERES, MUDAS, MANEJO DE PERÍODO MENSTRUAL E HIGIENE DE ESTUDIANTES

I. PROCEDIMIENTO DE MUDA O CAMBIO DE PAÑALES

Es el procedimiento por medio del cual se brinda bienestar, comodidad e higiene al estudiante.

Este procedimiento no corresponde a un período determinado dentro del trabajo curricular, sino que está sujeto a los requerimientos individuales de cada estudiante, siendo los padres o adulto responsable el encargado principal de asistirlo y traerlo al inicio de la jornada en condiciones de higiene y bienestar óptimas. Además, el procedimiento de muda se realizará considerando la extensión de la jornada del alumno en el establecimiento.

La coordinación entre las personas que realizan este procedimiento pretende resguardar la seguridad y bienestar de los estudiantes, realizando esto entre dos personas obligatoriamente (TENS, Asistente de Aula, inspectora del sector) considerando en especial a los estudiantes de mayor tamaño y peso.

Los cursos de Nivel Parvulario y/o de Retos Múltiples, debido a sus necesidades de apoyo cuentan con una docente y una asistente de aula. Sin embargo, para realizar el procedimiento de muda que requiere de dos adultos por lo que se hace imprescindible el apoyo de un tercer adulto, de manera de resguardar la adecuada atención pedagógica del curso, donde se mantendrá el o la docente de curso.

Es importante que los lugares de muda estén limpios, secos y ventilados. Los pasillos de acceso y circulación de los mudadores se encuentren despejados para facilitar el tránsito del personal, los estudiantes, principalmente aquellos con movilidad reducida.

1. ***CONSIDERACIONES PARA EL PROCEDIMIENTO DE MUDA***

El procedimiento de muda se realizará en los siguientes lugares:

- Baño y mudador ubicado en dependencias del segundo pabellón de la escuela (primer piso).
- Baño y ducha (de ser necesario) ubicados en el tercer pabellón.
- Eventualmente un estudiante podrá ser mudado en otro recinto del establecimiento por razones de fuerza mayor (tamaño y peso, disponibilidad de material de higiene, resguardo de la intimidad e integridad, dificultad de

traslado, temperatura ambiente)

- El lugar de la muda se seleccionará de acuerdo a las necesidades de apoyo y características de los estudiantes.

Antes de mudar, el adulto debe cautelar que los lugares de muda se encuentren en condiciones adecuadas: limpiar el mudador o camilla, que el basurero se encuentre en buenas condiciones cercano al mudador, idealmente bajo la camilla, que el piso esté limpio y seco para evitar accidentes y permitir una circulación segura.
Para la muda de cada estudiante, el adulto se pondrá guantes desechables y mascarilla. Desinfectará el mudador con materiales pertinentes (desinfectante aerosol o alcohol, toalla de papel o toallas desinfectantes) los que desechará inmediatamente.

Los elementos de aseo e higiene requeridos para la muda son:

- Guantes desechables
- Mascarillas desechables
- Toalla de papel absorbente y papel higiénico
- Alcohol gel, desinfectante aerosol, toallas desinfectantes
- Bolsas plásticas
- Pañales características adecuadas para el/la estudiante: tamaño – absorción

Todos los materiales e implementos de aseo e higiene deberán ser proporcionados por el apoderado de cada estudiante.
Los pañales deben considerar el tamaño y la etapa de desarrollo de los estudiantes, con el fin de proteger su integridad. Se debe resguardar además que tengan la capacidad de absorción necesaria, así como enviar la cantidad suficiente para las necesidades de su hijo/a.
Los apoderados deberán proveer a diario ropa de cambio para emergencias de acuerdo a las características físicas (tamaño – movilidad) y características climáticas (períodos de frío o calor).
El procedimiento de muda considerará trabajar habilidades de autonomía, de acuerdo a las características y necesidades de cada estudiante. Para promover estas habilidades, las profesionales del área de Terapia Ocupacional y Kinesiología evaluarán e indicarán los

Apoyos requeridos para realizar transferencias, cambios de posición y movilizaciones que resguarden el bienestar de los estudiantes y de las personas que los asisten.
Se favorecerán sobre todo aquellas habilidades de higiene autónoma y se desarrollarán las ayudas técnicas requeridas para ello, siendo fundamental el apoyo sistemático en el hogar para que esto constituya un aprendizaje significativo para los estudiantes.

2. PROCEDIMIENTO DE MUDA

Se inicia el procedimiento de muda preparando todas las pertenencias del estudiante que se utilizarán (pañal, toallas desechables y ropa de recambio), y la preparación de los materiales de aseo (guantes desechables, mascarilla, desinfectante en aerosol, toalla absorbente y alcohol gel). Esto se debe realizar para evitar regresar a la sala a buscar algo olvidado, ***el estudiante nunca debe quedar solo en el mudador, camilla o en sector de muda.***

- Ubicar al estudiante en el centro del mudador o camilla, se debe mantener contacto directo con el estudiante para evitar caídas, esto se debe realizar entre dos adultos. En el caso de estudiantes que utilizan sillas de ruedas, ésta se debe ubicar y frenar al costado de la camilla o mudador para tomar y trasladar al estudiante.

- Flectar las piernas del/la estudiante (cuando sea posible) apoyándolas en el mudador o camilla, luego bajar toda la ropa desde la cintura hasta las rodillas o tobillos dependiendo de la necesidad. Eventualmente, puede ser necesario quitar más prendas de vestir si el/la estudiante se ha mojado o ensuciado.

- Se debe utilizar siempre guantes desechables. En caso de muda de deposiciones se debe utilizar mascarilla. Se debe extraer el exceso de deposiciones de la región anal y glútea empleando toallas descartables. El movimiento para limpiar la zona es desde adelante hacia atrás, para evitar infecciones. Se debe eliminar el pañal en una bolsa plástica en el basurero inmediato al mudador. ***Resguardar el uso de un par de guantes por cada estudiante.***

- La limpieza del estudiante se realizará con toallas húmedas descartables. Eventualmente, de ser absolutamente necesario y si están las condiciones adecuadas (ducha con agua caliente, condiciones climáticas y de temperatura) y no reviste un riesgo para el/la estudiante o para el adulto que realiza el procedimiento, podría realizarse lavado o ducha.

- Poner el pañal, acomodar la ropa, realizar higiene de manos del/la estudiante y llevarlo a su sala de clases.

- Desinfectar el mudador con aerosol o alcohol, esparciendo contenido con toalla nova y eliminar bolsas con pañales sucios.

- Los adultos que realizaron el procedimiento, al término de la muda de cada estudiante deben: ***lavarse las manos y esparcir alcohol gel en ellas.***

- Para el resguardo de la salud y bienestar de las personas que realizan el procedimiento de muda se sugiere utilización de faja abdominal.

- Se asignará un auxiliar de aseo para revisión de mudadores durante las jornadas. Si el piso de la sala de muda queda o se encuentra mojado, se debe avisar Inspectoría General para que se gestione el secado a la brevedad.

3. FRECUENCIA DE MUDA

La escuela es un espacio educativo cuyo rol es desarrollar procesos de aprendizaje en los estudiantes. Para ello niños, niñas y jóvenes, deben estar en condiciones de bienestar físico y emocional. Para favorecer este bienestar y comodidad, se requiere que al ingresar a clases todos los estudiantes lo hagan en condiciones de higiene adecuadas, esto quiere decir, ***que su pañal debe estar limpio y seco,*** *p*or lo que se solicitará a los apoderados resguardar esta condición.

La muda se efectuará en la escuela como una acción que brinde higiene y bienestar al estudiante. En este contexto y considerando que la capacidad efectiva de absorción de un pañal es de un promedio de 3 a 4 horas, esta atención se realizará **una vez** durante la jornada. Si fuese necesario se realizará una segunda muda, sólo en el caso de una emergencia de cambio, por ejemplo ante una deposición (caca) o si el pañal no contiene lo suficiente y la ropa del estudiante se moja.

De presentarse la necesidad de efectuar una tercera muda se llamará telefónicamente a la familia para que ésta realice el procedimiento y se evaluará la situación para ver si corresponde el retiro del estudiante.

Los estudiantes serán mudados hasta 15 minutos antes del término de la jornada escolar, luego de eso las necesidades de muda, deberán ser atendidas por sus apoderados o por quienes los retiren; Esto debido a que el término de la jornada de clases considera un proceso de cierre de la actividad pedagógica muy relevante para todo el grupo curso y que no es posible suspenderla para realizar procedimientos de muda.

4. OBSERVACIONES:

Si cualquier estudiante de la escuela requiere cambio de ropa por ensuciarse con deposiciones, orina u otras situaciones, se debe considerar la misma acción.

5. EQUIPAMIENTO SALA DE MUDA

SEGUNDO PABELLÓN – PRIMER PISO

- 1 mudador
- 1 camilla
- 1 basurero (con tapa y pedal)
- Lavamanos
- Mueble cercano para dejar utensilios personales y de aseo.

TERCER PABELLÓN – PRIMER PISO

- 1 basurero (con tapa y pedal)
- Mueble cercano para dejar utensilios personales y de aseo.

- Lavamanos cerca de la dependencia
- Baño para personas con movilidad reducida

6. MUDADORES

Los mudadores que se utilicen en la escuela, deben estar construidos con materiales resistentes y lavables. También deben contar con barandas de contención.

II. PROCEDIMIENTO DE APOYO EN CONTROL DE ESFÍNTERES

1. ¿QUÉ ES EL CONTROL DE ESFÍNTERES?

"El control de esfínteres es uno de los grandes hitos en el desarrollo infantil. Es un proceso biológico, largamente determinado por la maduración neurológica del niño o niña, pero que también tiene implicancias emocionales y en el desarrollo psicológico. El control que el niño/a adquiere sobre su propio cuerpo y sus funciones tiene relación con el control que tendrá en otros aspectos de su vida, con su sensación de logro, la percepción de sí mismo y la confianza en sus recursos personales. También -y en esto es importante el cómo los adultos manejen el proceso- con cuán respetado y validado se sienta el niño o niña". *(Chile Crece Contigo).*

El proceso de control de esfínteres se iniciará en el Nivel Pre Básico, cuando se estime que el niño tiene la madurez necesaria para realizarlo. Será función de las/los docentes realizar un ***PROGRAMA DE CONTROL DE ESFÍNTERES*** en conjunto con la familia.

La familia deberá proporcionar los elementos solicitados como: chalas de goma, ropa interior, mudas, pañales de entrenamiento, papel higiénico, toalla de papel, toallitas húmedas, bacinica, entre otros.

Cuando el niño/a realice evacuación (pipí – caca) será asistido en la higiene por el/la docente y asistente de la educación a cargo del grupo. El proceso de evacuación se realizará en el baño, manteniendo la puerta abierta en todo momento.

En la medida que el proceso avance, se incentivará al niño/a a realizar la higiene en forma autónoma, proveyéndole los implementos para que la realice por sus propios medios. Este es un aspecto fundamental en el desarrollo del autocuidado de los niños y niñas y la familia debe comprometerse a trabajarlo sistemáticamente evitando que diversos adultos lo asistan en sus actividades de higiene y baño.

De ser necesario realizar un Programa de Control de Esfínteres con estudiantes mayores de 6 años, éste se efectuará en el baño que cumpla con los requerimientos

adecuados acordes a sus características de relación social y desarrollo, implementando las mismas medidas de seguridad y privacidad.

II. PROCEDIMIENTO DE APOYO EN HIGIENE EN EL PERÍODO MENSTRUAL

Este acto busca resguardar las necesidades básicas de higiene personal, para brindar higiene, bienestar y comodidad según los requerimientos individuales.

"Este procedimiento no corresponde a un período determinado dentro del trabajo curricular, sino que está sujeto a los requerimientos individuales de cada joven, contando con el apoyo de los padres quienes resguardarán que la estudiante aprenda el manejo y autonomía en el hogar y proveerán los implementos necesarios para su higiene y comodidad (toallas higiénicas, papel higiénico, toallitas húmedas, guantes desechables ropa interior de cambio y muda para emergencias).

El cambio de toalla higiénica, debe ser realizado por la propia estudiante y debe ser un compromiso de la familia promover este aprendizaje en el hogar. Si por características propias de la misma requiriera apoyo de un adulto, éste será proporcionado por la Educadora y/o Asistente Técnico. En todo momento se debe resguardar la seguridad y bienestar de la joven.

1. CONSIDERACIONES PARA CAMBIO DE TOALLAS HIGIÉNICAS CON APOYO

- La persona encargada se lavará las manos y se pondrá guantes desechables para efectuar el cambio de toalla higiénica. Inmediatamente la botará, envuelta en papel o bolsa plástica, al basurero del baño, junto con los guantes.
- La persona encargada, debe procurar y guiar a la estudiante para que se realice aseo en la zona genital, limpiándose con toallitas húmedas y/o papel higiénico. Realizar lavado de manos de la persona encargada y de la estudiante con agua y jabón.

III. HIGIENE PERSONAL POSTERIOR A CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA

La asignatura de Educación Física, por su naturaleza, es un espacio educativo en donde producto de la actividad física realizada, se hace necesario realizar higiene personal al término de la actividad. La higiene personal puede realizarse en el baño o en la ducha.

Para los/las Jóvenes de los cursos 8,9 y 10 del Nivel Básico, así como para los cursos 1,2 y 3 del Nivel Laboral, es altamente recomendable que se proceda a la ducha, si estuvieran habilitadas.

Los / las estudiantes que se duchen en la escuela, deberán contar con autorización anual firmada por los apoderados.

El proceso de ducha será supervisado directamente por los/as docentes de Educación Física, resguardando en todo momento la privacidad y dignidad de los/as

estudiantes.
El aprendizaje del proceso de ducha es responsabilidad de la familia, por lo que sólo aquellos estudiantes que puedan realizarlo en forma autónoma podrán ducharse en la escuela.

Para las actividades de higiene personal, tanto en el baño como en la ducha, los/as estudiantes deben contar con sus útiles de higiene personal y será responsabilidad de los/as apoderados proveerlos, estos son: toalla, jabón, chalas de agua, toalla, shampoo, desodorante.

IV. OBSERVACIONES GENERALES:

Para cualquier estudiante que requiera cambio de ropa interior, se procederá de la

misma manera. Se realizará en el baño con una persona adulta de apoyo (TENS), informando posteriormente a los padres lo ocurrido. Se evaluará si requiere que sea retirado por su apoderado.

Todas las intervenciones de muda, cambio de toallas higiénicas o de ropa se realizarán sólo en el horario de permanencia del /la estudiante. Será de responsabilidad de los/as apoderados, los apoyos en situaciones ocurridas fuera del horario de clases.

Es responsabilidad de los padres y apoderados proveer en forma diaria o según requerimiento, todos los implementos de aseo personal necesarios para las actividades de la vida diaria referidas a higiene personal.

V. ANEXOS

Las TENS del establecimiento estarán a cargo del apoyo de la muda. Dentro de sus funciones también se encuentra la entrega de medicamentos, apoyo en movilidad, alimentación por sonda, apoyo en accidentes escolares y en general

1. BIBLIOGRAFÍA DE REFERENCIA

"Cuidados Básicos del niño Sano y del Enfermo". M. Cecilia Campos Sandoval.

Ediciones Universidad Católica. 1994. Fundación Integra. "Más Sanos y Más Seguros". Material de Apoyo para Salas Cunas y Jardines.
Recuperado de; http://www.crececontigo.gob.cl/adultos/columnas/crianza-respetuosa-control-de- esfinter/

2. ANEXO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA *PROCESOS DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) RELATIVAS A CONTROL DE ESFÍNTERES, MUDAS, MANEJO DE PERÍODO MENSTRUAL, DUCHA E HIGIENE EN EL BAÑO DE ESTUDIANTES.*

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Por medio del presente documento, declaro haber tomado conocimiento del **PROTOCOLO DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) RELATIVAS A CONTROL DE ESFÍNTERES, MUDAS, MANEJO DE PERÍODO MENSTRUAL, DUCHA E HIGIENE EN EL BAÑO DE ‘’ESTUDIANTES’’,** de la Escuela ‘’Juan Sandoval Carrasco’’.

MARCAR SI AUTORIZA O NO A:

___ HIGIENE (LAVADO O LIMPIEZA DE GENITALES)

___ MUDA (CAMBIO DE PAÑALES)

___ CAMBIO DE ROPA

___ ASISTENCIA EN EL BAÑO (LIMPIEZA DESPUÉS DE ORINAR O DEFECAR / ACOMODAR VESTUARIO)

___ APOYO EN PERÍODO PRE - MENSTRUAL (CAMBIO DE TOALLAS HIGIÉNICAS, HIGIENE GENITAL, ACOMODO DE ROPA)

___ DUCHA

_____

NOMBRE ESTUDIANTE:

CURSO:

NOMBRE APODERADO:

***<u>INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO DE MUDA, CAMBIO DE ROPA Y/O APOYO EN EL BAÑO</u>**

Esta actividad promueve el bienestar físico y emocional de los/las estudiantes en un marco de respeto y dignidad hacia ellas y ellos. El procedimiento debe considerar:

1. El/la estudiante debe ser anticipado/a a la actividad que se va a realizar, en una modalidad de comunicación pertinente (verbal - gestual-pictográfica – otra).
2. El procedimiento debe ser realizado por dos personas de la escuela, pudiendo ser docentes o asistentes de la educación.
3. El/ la estudiante debe contar con los implementos de muda: ropa, pañal, toallitas húmedas, toalla higiénica o lo que se requiera para su higiene y bienestar.
4. El horario de la muda o cambio de ropa será acordado con la familia, de acuerdo a requerimientos del /la estudiante y posibilidades de personal, tiempo y espacio de la escuela.
5. La higiene se realizará sólo con toallitas húmedas y papel higiénico dado que la escuela no cuenta con agua caliente para utilizar ducha.
6. Será responsabilidad de las personas que se mudan, higienizar el espacio utilizado (mudador, excusado, u otro) antes y después de realizada la muda o cambio de ropa. En cada muda o apoyo en el baño, se debe utilizar guantes y lavarse las manos antes y después de realizarlo. Se utilizará mascarilla en caso de higiene de fecas.
7. Será responsabilidad de la familia proveer a diario y/o mensualmente: MUDA COMPLETA – PAÑALES EN TAMAÑO Y CANTIDAD NECESARIOS – MATERIALES DE HIGIENE COMO TOALLITAS HÚMEDAS – TOALLA DE PAPEL - PAPEL HIGIÉNICO - GUANTES DESECHABLES– ALCOHOL GEL – TOALLAS HIGIÉNICAS.
8. Los/as estudiantes podrán ser mudados/as hasta dos veces durante la jornada escolar. Si requiere una tercera muda se llamará al apoderado para que la realice y evalúe la permanencia del/la estudiante durante esa jornada.
9. Los/las estudiantes que requieran asistencia en el baño serán apoyados/as bajo estos mismos procedimientos.
10. Para que los/las estudiantes reciban estos apoyos, los apoderados deben firmar una autorización al momento de la matrícula.
11. En todo momento se debe resguardar la seguridad, bienestar y dignidad del/la estudiante, así como la estimulación de la autonomía y privacidad.
12. La orientación de esta actividad es responsabilidad de la docente y las profesionales de kinesiología y terapia ocupacional, en lo que respecta al establecimiento de los apoyos y fortalecimiento de la autonomía de las y los estudiantes.

PROTOCOLO EN CASO DE RECLAMO CONTRA CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todo miembro de la comunidad educativa que requiera realizar un reclamo frente a una situación o un hecho acontecido que altere la convivencia escolar, ya sea contra un profesor, inspector, apoderados, entre pares u otras, deberá exponer por escrito en hoja de reclamo lo sucedido, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la ocurrencia del hecho, con el fin de permitir al establecimiento indagar el hecho y/o situación ocurrida y así dar respuesta a la denuncia.

Dicho reclamo se ingresará en inspectoría general de cada uno de los establecimientos, considerando; nombre del denunciante, calidad o rol del miembro de la comunidad educativa, fecha denuncia, hechos denunciados, medios probatorios si los hubiere, firma y RUT del denunciante.

Inspectoría general, al momento de recepcionar el reclamo o denuncia, deberá comunicar a la dirección del establecimiento, ésta se encargará de determinar a quién derivará el caso, dejando constancia por escrito de orden de iniciar investigación, el responsable, fecha de entrega, recepción y firmas.

NOTA: En caso de que el reclamo sea en contra de;

- Un estudiante, derivar a inspectoría general y/o a encargado de convivencia escolar.
- Un apoderado, derivar a inspectoría general y/o a encargado de convivencia escolar.
- Un docente de aula, deberá regirse por el estatuto docente (art. 53, 54, 55, 56 y 58).
- La dirección, directamente a la DEM por oficina de partes.

Lo expuesto anteriormente no deberá superar el plazo de 2 días hábiles.

1. El encargado de realizar el proceso de investigación deberá recopilar los antecedentes necesarios de lo sucedido:
   a. En el caso de declaraciones de adultos, dichas entrevistas deben ir con la firma de responsabilidad de lo relatado.
   b. En el caso de declaración de un estudiante dicha entrevista se podrá realizar previo consentimiento del adulto responsable.
   c. Debe dejar registro por escrito ya sea de entrevistas o relatos de los actores involucrados en un plazo de 5 días hábiles como máximo.
2. La persona encargada de la investigación deberá entregar al denunciante de forma escrita y oral los resultados del proceso indagatorio, dejando evidencia de la recepción de la información por parte del denunciante. Considerando para esto igual plazo señalado en el punto anterior (5 días hábiles como máximo).
   Si no hay cierre de la investigación se notifican los responsables y se procede a la aplicación de sanciones conforme lo establece el reglamento de cada establecimiento.
3. El denunciante que no se encontrase conforme con los resultados obtenidos de la investigación, tendrá el derecho de apelar con información fundada a la dirección del establecimiento en un plazo máximo de 3 días hábiles

PROTOCOLO EN CASO DE AUTOAGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA, ACTO SUICIDA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. ANTECEDENTES:

El suicidio constituye un importante problema de salud pública, ya que es una de las veinte primeras causas de muerte y de carga de enfermedad (AVISA) para todas las edades globalmente. Ocupa el octavo lugar como causa de muerte en el grupo de individuos entre 15 y 44 años. Con respecto a la tasa de muertes por suicidio en población adolescente en nuestro país, es cercana a la del resto de las edades. Sin embargo, posiciona a Chile en el quinto lugar entre los países de la OCDE con la más alta tasa de suicidio en la población comprendida entre los 15 a 19 años de edad (Bustamante y Florenzano, 2013).

A nivel mundial, la tasa de suicidio ha aumentado progresivamente en esta última década. Se estima que una persona se suicida cada 40 segundos en alguna parte del planeta (Echávarri et al, 2015).

En Chile, entre los años 1995 y 2010 la tasa aumentó casi medio punto por cada 100.000 habitantes en la década de los noventa. La cifra es especialmente alarmante en personas adolescentes y jóvenes. El Ministerio de Salud ha implementado el programa GES para tratamiento de la depresión y el Programa Nacional de Prevención del Suicidio. No obstante, no se cumplió el objetivo sanitario propuesto para la década 2000-2010 de disminuir la tasa de mortalidad por suicidio en un 10%. Las personas afectadas por enfermedades mentales presentan un riesgo de suicidio diez veces mayor que aquellas personas que no las sufren, siendo la depresión, los trastornos bipolares, el abuso de drogas y alcohol, y la esquizofrenia, los trastornos más frecuentes a la base de esta conducta (Minsal, 2013). Contar con antecedentes familiares de suicidio, constituye un riesgo cuatro veces mayor, que las personas que no tienen estos antecedentes. Del mismo modo, aquellas que han presentado tentativas de suicidio, tienen más probabilidades de morir por esta causa, principalmente dentro del primer año con posterioridad al hecho.

Los problemas de salud mental afectan a 2 de cada 10 personas en Chile.

La salud mental es responsable en nuestro país de casi un tercio de la carga global de enfermedad. Alrededor de un 87% de personas con problemas de salud mental han experimentado discriminación. 1800 personas mueren al año en Chile por suicidio y por cada uno de estos, alrededor de 20 personas realizan un intento.[1]

Existen diversos mitos sobre las personas que pueden tener un problema de salud mental, estos mitos generan importantes consecuencias para quiénes tienen un problema de salud mental, como la resistencia a buscar ayuda o tratamiento, la reducción de oportunidades laborales o de participar en actividades académicas o sociales, situaciones de violencia física o acoso y la creencia de que nunca superará ciertos desafíos o no mejorará. -

[1] **Guía práctica en Salud Mental y prevención de suicidio para estudiantes de Educación Superior MINEDUC**

MITO	REALIDAD
Las personas con trastornos de salud mental son violentas.	Es mucho más posible que las personas con problemas o trastornos de salud mental sean víctimas de violencia. Mitos como este provocan que sea difícil para las personas hablar abiertamente sobre sus problemas de salud mental. También puede hacer que las amistades se alejen.
No hay esperanza para las personas con problemas de salud mental.	Los problemas y trastornos mentales tienen tratamiento. Mientras más temprano consultes, mejor es el pronóstico.
No hay mucho que puedas hacer para ayudar a un amigo que esté pasando por problemas de salud mental.	Si alguien que tú conoces está experimentando problemas de salud mental, solo el hecho de estar a su lado puede ser de gran ayuda. Para muchas personas, pequeñas acciones como llamar por teléfono o ser visitados pueden marcar una diferencia en sus vidas
Los trastornos de salud mental solo los padecen los que no tienen voluntad de estar mejor.	Los trastornos de salud mental no se escogen. Decirle a una que su sufrimiento es por su propia culpa, aumenta su padecimiento y disminuye las posibilidades de que acceda a tratamiento.
La salud mental de las personas es una preocupación sólo de psicólogos y psiquiatras	La salud mental es tarea de todos. Desde el hogar, la universidad o el instituto, el trabajo y la comunidad se puede hacer mucho para mejorar la salud mental.

2. CONCEPTOS IMPORTANTES:

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, los estudiantes, etc., lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

El objetivo de este protocolo es establecer de manera clara los pasos a seguir cuando un estudiante presenta gesto, intento o suicidio. Para facilitar el procedimiento se va a distinguir los siguientes **conceptos**:

2.1. Conductas Autolesivas: autoprovocación de lesiones sin intenciones claras de quitarse la vida. Se considera un pedido de ayuda. Realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes, golpes y otras formas de autoagresión que causan lesiones físicas leves o moderadas. El comportamiento autolesivo se

encuentra tanto en población general como psiquiátrica. Aunque el comportamiento autolesivo es conceptualmente distinto del suicidio, multiples estudios muestran una relación muy estrecha entre ambos.[2.] -

[2] **(Suyemoto Kl. The functions of Self-mutilacion. Clin Psychology Rev 1998; 18(5):531-54.)**

La conducta autolesiva como toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo, pero no tiene por objetivo la intención suicida o de provocar la muerte. Conducta suicida a la ideación suicida, el intento de suicidio y el suicidio.

***2.2. Ideación suicida**:* Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daños ("a veces tengo deseos de cortarme con un cutillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").[3]

2.3. Intento suicida: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causar daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

2.4. Suicidio consumado: término de una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

3. PROMOCIÓN EN SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DEL SUICIDIO:

Periodo: durante el año escolar.

Responsables: Equipo de Convivencia Escolar, Equipo PIE, Unidad Técnica Pedagógica, entre otros. (Equipo Aula).

Es importante generar intervenciones con la comunidad escolar, las cuales deben estar orientadas a fortalecer factores protectores y disminuir factores de riesgo como por ejemplo en temáticas de educación emocional, desarrollo de la habilidad para la vida, prevención de violencia y acoso escolar, y sensibilización y alerta respecto al suicidio. Estas acciones tienen que estar estipuladas en el plan de trabajo anual de los profesionales psicosociales y/o en el plan de gestión de la convivencia escolar.

Se sugiere revisar las recomendaciones del Ministerio de Salud para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales y desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares del Programa Nacional de Prevención del Suicidio.[4]

El establecimiento educacional debe contar con estrategias que puedan ser consideradas como elementos preventivos de estos tipos de conductas, para esto se debe generar un plan de acompañamiento en torno a NNA con el equipo de aula. -

[3] **Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales MINSAL 2019.**
[4] **https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/GUIA PREVENCION-SUICIDIO-EN ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf**

4. DETECCIÓN DE ALERTA Y DE RIESGO SUICIDA:

Periodo: durante todo el año escolar.
Responsables: toda la comunidad educativa.

Todo actor de la comunidad educativa que detecte una situación de sospecha o riesgo suicida en un estudiante, ya sea a través de un relato directo o de un tercero, tiene la responsabilidad de informar al equipo de convivencia escolar, quién informará al **Director/a** para su conocimiento.
El funcionario/a, en una primera instancia deberá informar verbalmente la situación, para luego enviar por correo electrónico y/o informe físico, el estado de avance de la activación del protocolo, así como el seguimiento del caso.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

Obs: La activación del protocolo de Ideación Suicida y Suicidio debe se notificada a la DEM a través de su formulario online.

a. FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS: (*Flujograma en anexos)*

i. Recepción de la información:

Responsabilidad: Cualquier actor de la comunidad educativa.

Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.
Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el psicólogo/a del Establecimiento Educacional, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere ayuda a otros adultos. Encaminar él/la estudiante al Departamento de Convivencia Escolar.

ii. Entrevista con el/la Psicólogo/a:

Responsabilidad: Psicóloga/o (psicosocial y/o PIE) y profesora jefe/a. (y/o docente con vínculo significativo).

El psicólogo/a entrevista al estudiante e informa junto con el/la docente jefe/a al apoderado en el mismo día vía telefónica o a través de entrevista.
El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien entregará al Establecimiento Educacional el diagnóstico y sugerencias de manejo. El apoderado/a tiene de **01 a 20 días hábiles**[5] para entregar la información. En caso de no tener respuesta del apoderado o no cumplir con su responsabilidad, se debe realizar/solicitar una medida de protección por vulneración de derechos en el tribunal de familia según criterio y evaluación del equipo de convivencia escolar. -

[5] **Los plazos son referenciales, pero en ningún caso el plazo puede extenderse más de 20 días.**

Antes del reintegro del estudiante, el/la psicóloga/o deberá realizar una reunión de trabajo con el profesor/a jefa y los padres para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del establecimiento. En dicha reunión se evaluarán posibles decisiones, tales como: evaluación diferenciada, trabajo con el grupo-curso, entre otros. (Plan de intervención con el equipo de aula).
Mantener registro de todo proceso y del seguimiento/monitoreo.

iii. Seguimiento:

Responsabilidad: Psicólogo/a, es importante mencionar que en ausencia del psicólogo un actor del equipo de convivencia escolar debe resguardar que se realice el monitoreo.

El Psicólogo/a deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante. Si es necesario establecer contacto con el profesional externo.
Evaluar con el equipo, las actividades pedagógicas realizadas fuera del establecimiento educacional, al menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implique ningún riesgo para él/ella.
El profesional que realiza el seguimiento deberá dar a conocer el estado de avance del/la estudiante al equipo de aula dentro de los 30 días.

b. FRENTE A CONDUCTAS DE IDEACIÓN: (Flujograma en anexos)

i. Recepción de la información:

Responsabilidad: Cualquier actor de la comunidad educativa.
Plazos: dentro del mismo día de la recepción del caso.

Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.
Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el psicólogo/a del Establecimiento Educacional, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere ayuda a otros adultos.
Encaminar él/la estudiante al Departamento de Convivencia Escolar.

ii. Entrevista con el/la Psicólogo/a:

Responsabilidad: Psicólogo/a (psicosocial y/o PIE)

El Psicólogo/a entrevista al estudiante e informa al apoderado en el mismo día vía telefónica o a través de entrevista.
Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. No solicitar que el/la estudiante vuelva a relatar lo expresado a otro adulto

del establecimiento educacional, ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.

Para estudiantes mayores de 18 años, se orienta realizar contacto con la persona identificada en la matrícula como "persona en caso de emergencia".
Para esta indicación se debe dar activación al Protocolo de Vulneración de Derechos.

Durante la entrevista se indaga sospecha y gravedad del riesgo suicida, para ellos se aplicará la Escala Columbia (C-SSRS), clasificándose en riesgo leve, moderado y alto. Hay que considerar que en un riesgo vital no aplica condicionalidad. Informar siempre al director el riesgo detectado y las acciones a seguir.
El psicólogo/a solicitará que él/la apoderado/a asista al establecimiento educacional a retirarlo/a y a reunión de manera urgente. El profesional acompañará al estudiante hasta que sus padres y/o apoderada/o la venga a retirar.

iii. Información a los padres:

Responsabilidad: Psicóloga/o (Psicosocial o PIE) y profesora jefe/a.

En reunión con el padre/madre y/o apoderado/a, se le entregará detalles de lo ocurrido y de la conversación con el/la estudiante. Se contiene y se les informará acerca de los pasos a seguir:

c. Frente a categoría Leve:

(El estudiante presenta deseo y/o ideación suicida**,** sin planes concretos de hacerse daño, es capaz de rectificar su conducta y realizar un autocrítica).

El profesional debe informar al apoderado, en esta entrevista preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación). Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarse con redes. Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

Informar que son responsables de solicitar hora de atención en salud mental para el estudiante en el centro de salud correspondiente.

Para ello se le entregará ficha de derivación y la escala de Columbia (C-SSRS) aplicada por el profesional del establecimiento educacional. Se debe dejar compromiso firmado por el apoderado al momento de la entrevista como medio de verificación de entrega de información, posteriormente el apoderado deberá hacer entrega de certificado de atención recibida.

El equipo de convivencia escolar del establecimiento educacional deberá realizar seguimiento. En caso de no tener respuesta del apoderado o no cumplir con su responsabilidad de entregar certificado de atención médica **dentro de 01 a 15 días hábiles**[8], se debe realizar/solicitar una medida de protección por vulneración de derechos en el tribunal de familia. Se recomienda medida de supervisión por parte de un adulto responsable, contando con ese periodo de tiempo para que el/la estudiante pueda acceder a la atención médica y tener compañía de un adulto responsable.
El profesional que realiza el seguimiento deberá dar a conocer el estado de avance del/la estudiante al equipo de aula dentro de los 30 días.

Los plazos son referenciales, pero en ningún caso el plazo puede extenderse más de 15 días. Para estudiantes mayores de 18 años, se orienta realizar contacto con la persona identificada en la matrícula como "persona en caso de emergencia"

d. Frente a Categoría riesgo moderado:

(El estudiante presenta ideación suicida y transmite una idea general de cómo hacerlo (método), sin un plan específico y sin intención de actuar. También presenta riesgo moderado si el estudiante señala haber intentado terminar con su vida o manifiesta preparación para hacerlo hace más de 3 meses).

En este caso se debe proceder de la misma manera que en riesgo leve: se informa al apoderado, se le entrega hoja de derivación y encuesta Columbia para que solicite hora de atención en el centro de salud. Se debe dejar compromiso firmado por el apoderado al momento de la entrevista como medio de verificación de entrega de información, posteriormente el apoderado deberá hacer entrega de certificado de atención recibida.
En caso de que no cumpla el apoderado con ello se debe solicitar una medida de protección por vulneración de derecho.

El equipo de convivencia escolar deberá realizar seguimiento y entregar recomendaciones a la familia en caso de que la espera de atención incluya un fin de semana como acompañamiento permanente del estudiante y limitar acceso a medios letales u otros.

El equipo de convivencia escolar deberá realizar seguimiento. En caso de no tener respuesta del apoderado o no cumplir con su responsabilidad de entregar certificado de atención médica **dentro de 01 a 10 días hábiles**[10], se debe realizar/solicitar una medida de protección por vulneración de derechos en el tribunal de familia[11]. Se recomienda medida de supervisión por parte de un adulto responsable, contando con ese periodo de tiempo para que el/la estudiante pueda acceder a la atención médica y tener compañía de un adulto responsable.
El profesional que realiza el seguimiento deberá dar a conocer el estado de avance del/la estudiante al equipo de aula dentro de los 30 días.

e. Frente riesgo grave- gravísimo:

(Si en el relato del estudiante se aprecia ideas activas para quitarse la vida, existe cierto grado de intencionalidad de llevarla a cabo o señala detalles del plan de cómo suicidarse. También en el caso que relata conducta suicida durante los últimos 3 meses o frente a una conducta suicida sin lesiones en el establecimiento).

Frente a ello el profesional debe informar **inmediatamente al apoderado**, quién tendrá que llevar al estudiante a la urgencia psiquiátrica del hospital San Borja (si es menor a 15 años) o al hospital Horwitz (si es mayor a 15 años). Al apoderado se le hará entrega de la ficha de derivación y la escala Columbia aplicada para ser presentados en el centro de salud. Se debe dejar compromiso firmado por el apoderado al momento de la entrevista como medio de verificación de entrega de información.

Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación

sexual, embarazo, entre otros. Entregar información respecto de dónde puede encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

~~L~~os plazos son referenciales, pero en ningún caso el plazo puede extenderse más de 10 días. Para esta indicación se debe dar activación al Protocolo de Vulneración de Derechos.

El equipo de convivencia escolar deberá realizar seguimiento. En caso de no tener respuesta del apoderado o no cumplir con su responsabilidad de entregar certificado de atención médica **dentro de 01 a 05 días hábiles**[12], se debe realizar/solicitar una medida de protección por vulneración de derechos en el tribunal de familia[13]. Se recomienda medida de supervisión por parte de un adulto responsable, contando con ese periodo de tiempo para que el/la estudiante pueda acceder a la atención médica y tener compañía de un adulto responsable.[14]
El profesional que realiza el seguimiento deberá dar a conocer el estado de avance del/la estudiante al equipo de aula dentro de los 30 días.

6. FRENTE A CONDUCTAS DE INTENTO SUICIDA EN EL ESTABLECIMIENTO:

Frente a un riesgo inminente de suicidio en el establecimiento o ante una conducta suicida con resultado de lesiones, se informa inmediatamente al apoderado y a la unidad de urgencia solicitando apoyo de ambulancia. Se debe considerar que al menos un funcionario/a, idealmente dos acompañen al estudiante en el traslado hasta que llegue el apoderado (Activar protocolo de accidente escolar). En caso de que la ambulancia demore, evaluar la posibilidad de que el apoderado concurra al establecimiento y pueda trasladar al estudiante al centro de urgencia.

En ambos casos los profesionales del equipo de convivencia escolar estarán a cargo de realizar seguimiento, se sugiere tomar contacto directo con los especialistas con previa autorización del apoderado/a con el propósito de generar un plan de apoyo y/o intervención interno del establecimiento educacional.

También se debe determinar en conjunto con la familia la información que se puede transmitir a la comunidad e identificar e indagar si existen elementos del contexto escolar que estén afectando al estudiante.

Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros. Entregar información respecto de dónde puede encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario. (Relacionar esta indicación a espacios de orientación y apoyo en aula). Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Considerar el punto de

vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.

Los plazos son referenciales, pero en ningún caso el plazo puede extenderse más de 5 días. [13] Para esta indicación se debe dar activación al Protocolo de Vulneración de Derechos. [14] Para estudiantes mayores de 18 años, se orienta realizar contacto con la persona identificada en la matrícula como "persona en caso de emergencia".

a. Reincorporación:

En el caso de que exista recomendación del profesional médico a no retornar a clases o la misma sea una decisión del apoderado/a, se debe realizar reunión con la familia, director, jefe de UTP, profesor jefe y profesional del equipo de convivencia escolar, PIE, para evaluar y acordar de manera estratégica los apoyos que necesitará el estudiante, para que su proceso pueda continuar de manera regular.
Lo mismo ocurrirá cuando el estudiante no haya asistido a clases por tratamiento clínico y el profesional especialista, como parte del tratamiento terapéutico, recomienda retomar las clases y rutinas.

Además, identificar un adulto significativo en el establecimiento al que pueda recurrir en caso de crisis. **El establecimiento no puede negar la reincorporación arbitrariamente.**

Se considerará como medida extraordinaria la disminución de jornada o cierre de año anticipado del estudiante siempre y cuando el profesional especialista certifique esta medida como parte del tratamiento.

Y para dar cumplimiento al plan curricular del establecimiento UTP realizará seguimiento de los contenidos trabajados desde el hogar con recursos pedagógicos entregados por profesores del nivel. Se debe dejar constancia firmada del acuerdo.

7. EN CASO DE SUICIDIO CONSUMADO:

a. En caso caso de suicidio:

Responsabilidad: Dirección o en su defecto quién designe.

Periodo: Durante el mismo día que se toma conocimiento.

b. En el establecimiento educacional:

El director llamará inmediatamente a emergencias policiales y paralelamente se solicitará al apoderado que se presente en el establecimiento de manera urgente.

Se contactará a los demás apoderados para retirar a los estudiantes del establecimiento y de forma muy general se les informará los motivos de la salida anticipada.

c. Fuera del establecimiento educacional:

El establecimiento toma conocimiento del suceso, el coordinador de convivencia escolar y/o el psicólogo/a al momento de tomar conocimiento del hecho, se contacta telefónicamente y/o con visita domiciliaria con la familia para brindar apoyo y dar las condolencias. La información que se entrega del estudiante debe ser con consentimiento de la familia (Si la familia no quiere, no se habla de la situación específica). En el caso de que la familia se oponga a que sea divulgado, alguien de confianza del establecimiento debe contactarse con la familia con la finalidad de informar que, dado a la información que circula en la comunidad, se va a abordar el tema de suicidio y sus causas con la comunidad educativa con la intención de prevenir conductas imitativas en otros estudiantes. Considerar el efecto imitación y contagio (Werther).

8. ACCIONES POSTVENCIÓN:

a. Acciones Postvención:

El director debe informar a los profesores y asistentes con una versión única para luego ser transmitida a los estudiantes.

Las intervenciones con los estudiantes, se sugiere iniciar siempre con los compañeros/as (amigos/as) más cercanos/as, luego al nivel curso, después a los cursos paralelos y por fin todo el establecimiento educacional.

Mantener información confidencial sensible del estudiante y familia, además considerar en los rituales respetar siempre la orientación religiosa de la familia.

Intervención con el curso por parte del equipo de convivencia: ofrecer información a los compañeros sobre dónde pueden solicitar apoyo en situaciones complejas. Nunca dar detalles sobre el intento de suicido y métodos. Acoger las inquietudes de los estudiantes y brindarles contención por parte del profesor jefe con el apoyo del equipo psicosocial y/o directivo. También pesquisar grupo de riesgo para intervenir en la comunidad educativa y solicitar apoyo de los centros de salud. Para profundizar acciones en este punto revisar las recomendaciones del Ministerio de Salud para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales.

9. REDES PARA CONTACTO:

-**Servicio de Urgencia Infantil, Hospital San Borja Arriarán** Dirección: Av. Santa Rosa Nº1234, Santiago
Teléfono: 22574 9000(mesa central) – 22574 9174 – 22574 9170 – 22574 9172
Horario: Las 24 horas del día.
Derivaciones: (hasta 15 años, 11 meses y 29 días)

- **Servicio de Atención Primario de Urgencia (SAPU) Consultorio N° 1**
Dirección: Copiapó Nº 1323, Santiago.

Teléfono: 22483 3563

Horario: Lunes a Viernes: 17.00 a 24.00 horas Sábado, Domingo y festivos: 0800 a 24.00 horas

- **Servicio de Urgencia Adultos, Hospital de Urgencia Asistencia Pública** (HUAP) Dirección: Av. Portugal Nº 134, Santiago
Teléfono: 22463 3666 (informaciones)

Horario: Las 24 horas del día

- **Urgencia del Hospital Psiquiátrico Horwitz**

Dirección: La Paz 841, Santiago, Recoleta, Región Metropolitana

Horario: lunes a domingo de 8:00 a 17:00 horas.

Teléfono: (2) 2575 8850

Derivaciones: (sobre los 15 años de edad)

- **Salud Responde**

Fono: 600.360.7777

Busca resolver la necesidad de información de la población en múltiples materias asociadas a la salud. Para esto, pone a disposición de la población una plataforma telefónica integrada por médicos, odontólogos, psicólogos, enfermeras, matronas y kinesiólogos, que, durante las 24 horas del día, los 365 días del año, informan, orientan, apoyan y educan a sus usuarios.

- **Fundación Todo Mejora**

Trabajan a través de programas para prevenir el suicidio de todos aquellos jóvenes que sufren el bullying homofóbico, rechazo familiar y la discriminación en Chile por su orientación sexual, identidad o expresión de género, real o percibida. Trabaja para visibilizar una vida plena para los adolescentes LGBT, impulsar un debate público para prevenir el suicidio y el bullying, promover estrategias de intervención con instituciones pertinentes.

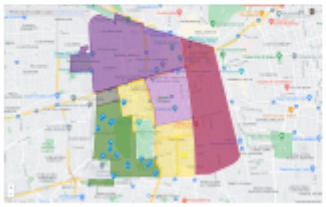
- **Hora Segura**

De lunes a domingo tienen 45 horas de Hora Segura en el chat de todomejora.org o descargar la aplicación para celulares donde un especialista conversarán contigo. Horarios: Lunes a Domingo: 13.00 a 14.00hrs, Lunes a Viernes: 18.00 a 00.00, Sábados y Domingos: 19.00 a 23.00. Correo donde podrán escribir a especialistas y recibir el apoyo: apoyo@todomejora.org

- **Fundación Vínculos**

Fono: 22 244 2533 Brinda servicios, cursos y talleres con miras a que las personas para experienciar la felicidad, desarrollan proyectos orientados a mitigar el dolor emocional a través de programas que enseñan a los pacientes a tomar control sobre su vida y explorar sus potencialidades.

- **Centros CEFAM por territorio: Considerar para casos de riesgo leve.**

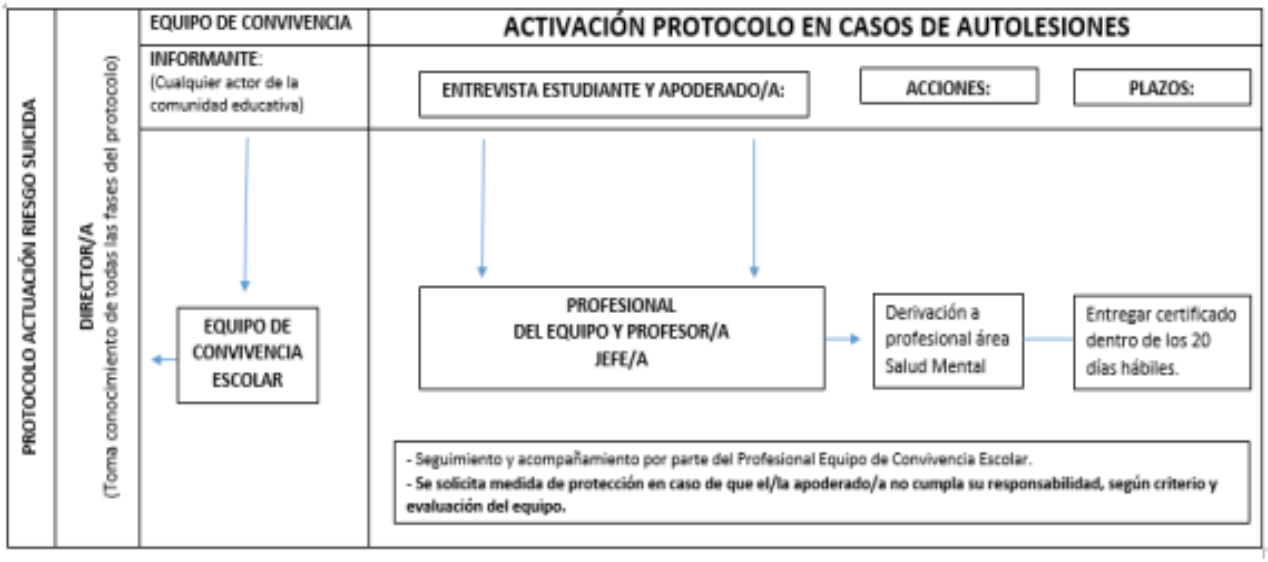
	CESFAM Domeyko (Color morado)	Cueto 543, Santiago Teléfono: (2) 2498 5435
	CESFAM Arauco (Color verde)	Av. Mirador 1599, Santiago Teléfono: (2) 2498 5400
	CESFAM Padre Orellana (Color Rojo)	Padre Orellana 1708, Santiago Teléfono: (2) 2498 5370

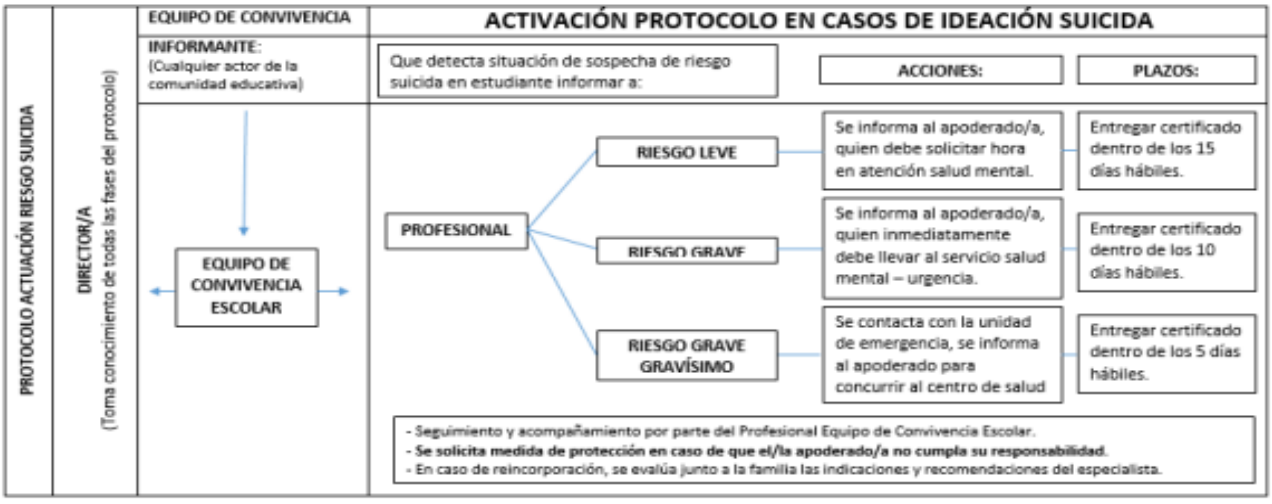
	CESFAM Matta Sur (Color Amarillo)	Ñuble 945, Santiago Teléfono: (2) 2498 5386
	CESFAM 5 (Color negro)	Unión Latinoamericana 98, Santiago Teléfono: (2) 2574 8400
	CESFAM 1 (Color morado claro)	Copiapó 1323, Santiago Teléfono: (2) 2483 3463

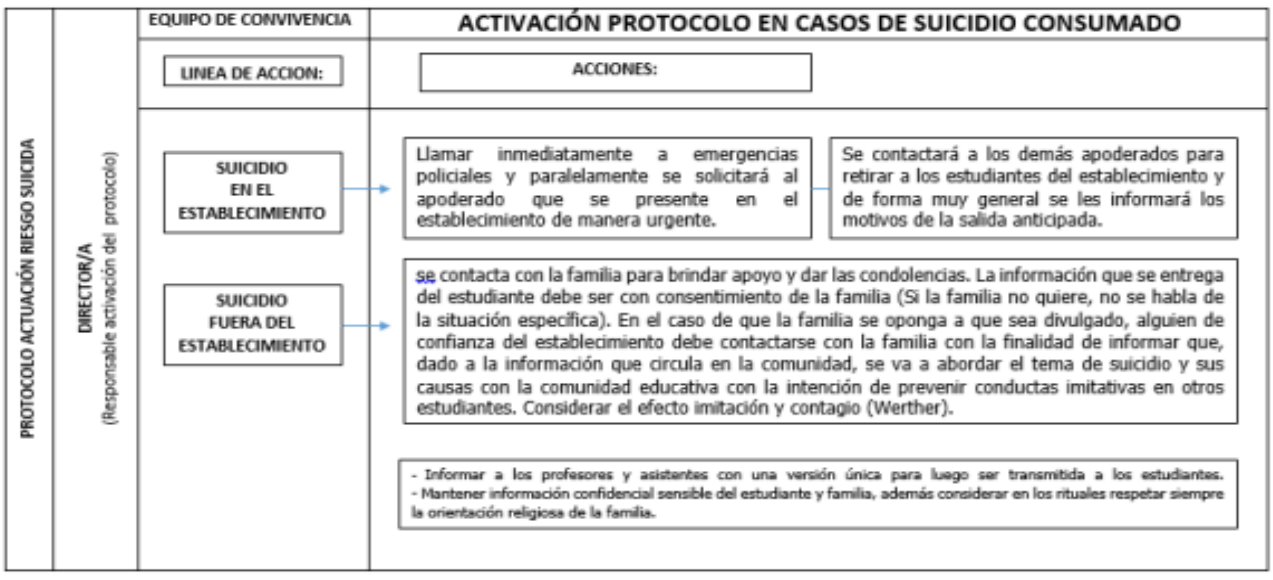
***En el caso de estudiantes asociados a ISAPRES, la red de atención está conformada por la red de prestadores de su misma aseguradora.**

10. ANEXOS

a. Flujograma







b. Modelo ficha derivación

Ficha de Derivación a Centro de Salud

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

c. Pauta para evaluación y manejo del riesgo suicida

IDEACIÓN SUICIDA, DEFINICIONES Y SUGERENCIAS DE PREGUNTAS:	**Último mes**	
Formule las preguntas que están en negrita y subrayadas.	**SÍ**	**NO**
Formule las preguntas 1 y 2.		
1) Deseo de estar Muerto(a): La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerto(a) o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormido(a) y no despertar. **¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?**		
2) Ideas Suicidas: Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan). **¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?**		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6. Si la respuesta es "No" continúe a la pregunta 6.		
3) Ideas Suicidas Con Método (sin plan específico y sin la intención de actuar): El (la) participante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método durante el período de evaluación. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método (por ejemplo, la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico). Esto incluye a un(a) participante que diría: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría". **¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?**		
4) Intención Suicida Sin Plan Específico: Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el (la) participante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto". **¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?**		
5) Intención Suicida Con Plan Específico: Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el (la) participante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan. **¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?**		

6) Pregunta de Conducta Suicida **¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?** Ejemplos: Has juntado píldoras, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio, sacado píldoras del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío; o realmente has tomado píldoras, has tratado de disparar una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc. **Si la respuesta es "SÍ": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?**	**Alguna vez en la vida** **Últimos 3 meses**

Ítem 1 Derivar a equipo de salud mental
Ítem 2 Derivar a equipo de salud mental
Ítem 3 Evaluación por equipo de salud mental en el mismo día, considerar medidas de precaución para el riesgo suicida
Ítem 4 Medidas de precaución para el riesgo suicida inmediatas
Ítem 5 Medidas de precaución para el riesgo suicida inmediatas
Ítem 6 Más allá de 3 meses. Evaluación por equipo de salud mental en el mismo día, considerar medidas de precaución para el riesgo suicida.
Ítem 6 3 meses o menos: Medidas de precaución para el riesgo suicida inmediata

PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas entre estudiantes.

a) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General y/o la Subdirección o Coordinación del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

b) El o la Convivencia Escolar informará inmediatamente a el/la Director/a del establecimiento, la denuncia recibida o los hechos observados. Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar.

c) Inspectoría General llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:

- Entrevistar las o los estudiantes involucrados/as.
- Revisar la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados/as.
- Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
- Citar a las y los apoderadas/os para informarles el proceso investigativo. Al finalizar el proceso investigativo, Inspectoría General deberá presentar un informe a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados.

Responsable: Inspector/a General.

Si la investigación confirma la denuncia recibida. Inspectoría deberá

A)

- Aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.
- Derivar el caso al Equipo Psicosocioeducativo quienes deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento psicosocial con las y los estudiantes involucrados según sea el caso. La aceptación como negación de la derivación a especialistas debe ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o del estudiante respectivo y quedar registrada en la hoja de vida del libro de clases.
  Responsables: Inspector/a General y Coordinador/a de Convivencia Escolar.

B) El Equipo Psicosocioeducativo realizará entrevistas en profundidad que permita caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social. Responsable: Coordinador/a Psicosocioeducativo.

C) El o la Coordinador/a de Convivencia Escolar en conjunto con Coordinación Psicosocioeducativo y profesionales del equipo psicosocial, citará al apoderada/o para informarles la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externa (Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro). En caso de consumo **Abusivo o Dependiente**, se debe informar que el Programa AUGE o GES cubre su tratamiento. Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.
Responsable: Coordinador/a Psicosocioeducativo

D) Se informará al/la Director/a 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: Subdirector/a Convivencia Escolar y Coordinador/a Equipo Psicosocioeducativo.

E) Se adoptarán medidas tendientes a garantizar la permanencia del estudiante con problemas de consumo en el sistema escolar:

- Mantener matrícula mientras se lleve a cabo el plan de intervención.
- Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
- Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.

Responsable (s): Coordinador/a Convivencia Escolar - Coordinador/a Psicosocioeducativo e Inspector General.

F) Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos 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/a Jefe y Orientador/a.

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO INFANTIL

El Establecimiento Juan Sandoval Carrasco a través de su Equipo de Convivencia Escolar logra la identificación de problemáticas internas que puedan afectar el buen clima escolar y funcionamiento educativo. Sin embargo, muchas veces las causas de las conductas disruptivas o desadaptadas se encuentran enraizadas en problemáticas externas a la Escuela. En caso de detección de vulneración de derechos como abandono, negligencia, maltrato y abuso se activará la derivación a redes externas según la problemática detectada.

La Convención sobre los Derechos del Niño/a, define el maltrato infantil como "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo". Frente a estos casos, la función del establecimiento educacional **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPILAR 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**.

a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre maltrato infantil y/o abuso sexual infantil. Frente a estas situaciones, se debe tener siempre presente NO emitir juicios ni atribuir responsabilidades. Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

b) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

c) La Dirección del establecimiento instruirá al Coordinador/a de Convivencia Escolar que realice las siguientes acciones:

- Ante situaciones de interacción conflictiva con la Escuela y compañeros, bullying o conductas disruptivas con docentes, se derivará a las instituciones especializadas (OPD, DAM, etc).
- Ante situación de interacción conflictiva con padres, madres y/o cuidadores o conductas disruptivas con los mismos se derivará a la 48° Comisaría de Menores y Familia de Carabineros de Chile de la comuna de Santiago.
- Ante la detección de trabajo infantil en cualquiera de sus formas se derivará a OPD, PDI o Fiscalía.
- Ante la detección de abandono escolar o abandono del hogar se derivará a OPD, PDI o Carabineros.
- Ante la detección de maltrato infantil sea este sexual, físico, psicológico o de negligencia en el hogar el caso será derivado a la Tenencia de Familia de Santiago, OPD Santiago, Fiscalía, Tribunales de familia, PDI o Carabineros.

d) El o la Director/a del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva, idealmente en la 48° Comisaría de Menores y Familia de Carabineros de Chile, dentro de las 24 horas de conocido el hecho. Responsable: Director/a del Establecimiento

e) El o la Director/a del establecimiento debe informar, a través de un oficio a la Dirección de Educación Municipal de Santiago, la situación presentada y las acciones realizadas.
Responsable: Director/a del Establecimiento.

PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO/A HACIA UN/A ESTUDIANTE.

Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación. Además la Ley de Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o sicológica, que cometan adultos a miembros de la comunidad educativa que sean menores de edad, más aún en su calidad de estudiantes de los respectivos establecimientos educacionales.

Por lo cual, nuestro establecimiento estipula en este protocolo las acciones a realizar para abordar estas transgresiones:

a) Intervenir Inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, asistente de la educación o Inspectores) se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Informar de la situación al Coordinador de Convivencia Escolar.

b) Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante a algún docente o Inspector, se derivará el caso al encargado de convivencia escolar.

c) Para recabar antecedentes se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte del Coordinador/a de Convivencia Escolar e Inspectoría General.

d) En los casos de agresión física, se deberá llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones.

e) Se comunicará al apoderado del estudiante involucrado de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, y de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicarán según corresponda, en los casos que amerite esta entrevista se realizará junto al estudiante.

f) Si se constata una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente. (Carabineros, PDI o cualquier institución que tenga el respaldo de la fuerza pública, dicha denuncia es **OBLIGATORIA** y debe realizarse en un plazo máximo de 24 horas después de ocurrido el hecho).

PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO

El Establecimiento Juan Sandoval Carrasco, cumpliendo con esta disposición de la Ley contra la violencia escolar, implementa un Protocolo de Actuación ante situaciones de maltrato de un estudiante a un adulto, en complemento al presente Manual de Convivencia Escolar, en donde deben realizarse los siguientes procedimientos.

a) Intervenir Inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, asistente de la educación o Inspectores), se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores.

***Se debe informar de la situación al Coordinador/a de Convivencia Escolar.**

b) Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante a algún docente, paradocente o Inspector, se derivará el caso al Coordinador/a de Convivencia Escolar, quién informará de la situación a Dirección, quienes en conjunto llevarán a cabo el proceso.

c) Para recabar antecedentes, se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte de Coordinación de Convivencia Escolar y/o Director.

d) En los casos de agresión física, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones.

e) Se comunicará al apoderado del estudiante involucrado de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, y de las medidas disciplinarias, formativas o reparatorias que se aplicarán según corresponda, en los casos que amerite esta entrevista se realizará junto al estudiante.

f) Si se constatara una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente.

Es importante no evaluar en forma aislada el hecho, indagando en el contexto y los motivos que llevaron al estudiante a agredir a un docente o asistente de la educación. Es recomendable utilizar procedimientos de resolución pacífica de conflictos, que permitan aclarar y mejorar la situación, y no sólo sancionar al alumno.

PROTOCOLO EN CASO DE MICROTRÁFICO, TRÁFICO, ALMACENAMIENTO Y PRODUCCIÓN DE DROGAS Y/O ALCOHOL

Las y los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia. Descripción del procedimiento:

a) Cuando exista sospecha o evidencia de microtráfico, tráfico, producción o almacenamiento de drogas, el/la Inspector/a General reunirá toda la información relevante de manera reservada y oportuna informando inmediatamente a el/la Directora/a del Liceo o Escuela. También es importante informar a la familia de los o las estudiantes involucrados/as en la situación (acción realizada en conjunto con Coordinador/a de Convivencia Escolar).

Responsable: Inspectoría General y Coordinador/a de Convivencia Escolar.

b) Frente a casos flagrantes de tráfico, microtráfico, posesión o almacenamiento de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el/la Directora/a del Liceo o Escuela, deberá llamar a Carabineros, para denunciar el delito que se está cometiendo. Ley 20.000 de Drogas y Ley 20.048. Responsabilidad Penal Adolescente. (Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años).
Responsable: Director/a del Establecimiento.

c) Frente a la existencia de sospecha de microtráfico, tráfico, producción o almacenamiento de drogas, el/la directora/a pondrá la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o Carabineros.
Responsable: Director/a del Establecimiento.

d) Ante el caso de sospecha o evidencia de microtráfico de drogas realizada por un menor de 14 años, ellos están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito, en este caso el establecimiento solicitará Medida de Protección ante los Tribunales de Familia. Para los casos de evidencia de microtráfico de drogas realizado por estudiantes entre 14 y 17 años ingresarán a través de la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente y se evaluará la pertinencia de interponer medida de protección correspondiente.

Responsable: Director/a del Establecimiento.

e) El/la Director/a del Liceo o Escuela, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y testigos del Ministerio Público, quienes podrán detectar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.
Responsable: Director/a del Establecimiento.

f) En caso de microtráfico dentro del establecimiento se aplicará sanción

respectiva de acuerdo al Manual de Convivencia. Se asegurará el Derecho que tienen los/las niños/as, adolescentes a dar continuidad a sus estudios.

Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar, Inspector/a General y Profesor Jefe.

g) En caso de ser necesario el/la Encargado/a Designado/a derivará al profesional, (Psicólogo/a, Asistente Social), quien realizará entrevistas en profundidad que permitan identificar existencia de Consumo y definir un Plan de Acción Individual (Ver protocolo Consumo Drogas y Alcohol).
Responsable: Encargado/a Designado/a y Dupla Psicosocial.

h) El estudiante y la familia, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria, firmando ante el Coordinador/a o de Convivencia Escolar y la Dupla Psicosocial.

Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial.

i) Considerando la importancia de la participación de la familia en el abordaje de dicha problemática, es que ésta debe participar de manera paralela a la intervención que se haga con el estudiante. En el plan de intervención diseñado por la Dupla Psicosocial se busca sensibilizar, contextualizar el consumo de drogas y posibles elementos asociados a la codependencia (dos a tres sesiones con Dupla Psicosocial).
Responsable: Dupla Psicosocial.

j) Seguimiento y acompañamiento por la Dupla Psicosocial al estudiante y su familia, informando además periódicamente el estado de avance del Plan de Intervención al Profesor/a Jefe, Orientador/a y Coordinador/a de Convivencia Escolar.
Responsable: Dupla Psicosocial.

k) Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos 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/a Jefe y Orientador/a.

El microtráfico es un delito, que puede darse en los Establecimientos Educacionales. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo. (Ley 20.000).

PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

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.

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando: Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, **debe respetar los derechos de todos los estudiantes y garantizar un justo y racional proceso**, esto significa que antes de la aplicación de la sanción el estudiante y su apoderado tienen derecho a defensa, a ser oídos y, en última instancia, a una apelación. Con la entrada en vigencia de la Ley de Inclusión el 1° de marzo de 2016, las sanciones de expulsión que apliquen los establecimientos serán revisadas por la Superintendencia de Educación para asegurar a los estudiantes el respeto de las garantías que la ley establece.

En los casos que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, **el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula,** deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.

2. Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Superintendencia de Educación
Medidas Disciplinarias Excepcionales Expulsión y Cancelación de Matrícula
¿Cuál es el procedimiento?
Medidas Pedagógicas o Psicosociales
Antes de aplicar una medida de expulsión o cancelación de matrícula se deben considerar acciones preventivas que permitan que el estudiante reconozca y repare la situación en conflicto.
Director adopta la medida y notifica por escrito al estudiante y al padre, madre o apoderado.
Director consulta al Consejo de Profesores antes de tomar una decisión.
Si el director rechaza la reconsideración informa a la Superintendencia de Educación (dentro de 5 días posteriores a la resolución)
1
2
3
4
5
15
Estudiante o apoderado solicita la reconsideración de la medida al Director (dentro de 15 días hábiles)
Director resuelve la reconsideración y notifica al estudiante y al padre, madre o apoderado.
Atento a sus consultas, solictudes de mediación y denuncias www.supereduc.cl
supereduccl
@supereduc_cl

ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

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

***(Doc. 1 * Acta de Reunión del inicio del Debido Proceso).**

2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, **deberá ser notificada por escrito** al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
   Responsable: Inspectoría General con Dirección

Doc. 2* Acta de Notificación: explicitar en la carta de notificación los motivos que sustentan la aplicación de la medida, la que es facultad de Dirección. Asimismo, se debe explicitar el plazo para apelar, que es de 15 días hábiles. Dicha notificación debe ir acompañada del informe con los antecedentes que justifiquen la sanción. Dicho informe debe ser realizado por un trabajo mancomunado entre Convivencia Escolar e Inspectoría
General; y debe sistematizar la información y contener toda la investigación de los hechos. Debe ser claro y referirse solo a los hechos sustanciales, pertinentes y controvertidos del caso en particular. Su redacción debe realizarse en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación al apoderado del inicio de la investigación. Además, este informe debe incluir pruebas fehacientes que justifican aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, es decir, incluir prueba documental que acredite que el alumno indudablemente cometió la falta o participó en ella como autor, cómplice o encubridor.

El apoderado firma la recepción de la notificación, o bien se indica que se negó a firmar, dejando registro en la hoja de vida del estudiante. En caso de ausencia del apoderado a la citación, se puede enviar por correo electrónico o carta certificada por Correos de Chile. (Notificación Personal, Subsidiaria o por Cédula, remitirse al Código de Procedimiento
Civil, Título VI de las Notificaciones).

3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días desde su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. (Responsable: Dirección)

Doc. 3* Ficha de recepción de apelación: Ésta se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección, y apoderado debe firmar libro de recepción de ésta en esa oficina, de lo contrario, se entiende que no realizó la apelación.

4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, a la consulta del Director, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y la apelación si es que hubo. (Responsable: Representante de Profesores)

   Doc. 4 * Acta de pronunciación en caso de Expulsión o Cancelación de matrícula

5. El Director del establecimiento, una vez recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores y luego de la apelación (si la hubo), deberá pronunciarse sobre la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, por tanto, deberá informar al apoderado su decisión final, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la apelación.

*****En caso de mantener la medida, además de notificarle al apoderado, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en el plazo de cinco días hábiles contados desde la aplicación de la medida, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. (Responsable: Dirección con Coordinación de Convivencia).

MATERIAL DE APOYO PARA EQUIPOS DIRECTIVOS
DE LOS ESTABLECIMIENTOS:

Debido Proceso y Verificación de antecedentes para Expulsión y/o Cancelación de Matrícula

- La falta cometida por el estudiante está explícitamente tipificada en el Manual de Convivencia y está sancionada con la medida de expulsión o cancelación de matrícula.
- Si la falta cometida atenta directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, se puede aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula de forma excepcional, en conformidad con lo establecido en el Ordinario 476 de 2013 de la Superintendencia de Educación. (Responsable: Dirección)
- Si la falta está contemplada con la sanción de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula, y no atenta de forma explícita contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, sin embargo, es una situación que reviste caracteres de delito o bien atenta contra el patrimonio o algún bien jurídico protegido contemplado en el instrumento antes mencionado, se debe haber realizado con los apoderados los siguientes pasos:

    a) En ocasiones anteriores se **le ha representado al apoderado** la inconveniencia de la conducta del alumno y **se le ha advertido** que se puede aplicar la sanción de expulsión o de cancelación de matrícula (a causa de faltas graves y gravísimas, así como la reiteración de dichas conductas). (Responsable: Inspectoría General)

    b) En ocasiones anteriores **se han implementado medidas de apoyo pedagógico o psico-social con el alumno** a causa de su mala conducta. (Responsable: Coordinador de Convivencia)

    c) Las medidas pedagógicas o psico-sociales que se aplicaron **están expresamente especificadas en el Manual de Convivencia Escolar,** y se tienen evidencias de ellas. (Coordinador de Convivencia).

- No se puede cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que: deriven de su situación socioeconómica, del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

- A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

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.

Artículo 1º- Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley N.º 16.744

Respecto de las características del Seguro Escolar el mencionado decreto establece, entre otras disposiciones, las siguientes:

- Quedarán sujetos al Seguro Escolar todos los estudiantes que sufran accidentes durante sus estudios, siempre y cuando tengan la calidad de alumnos regulares de un determinado establecimiento educacional reconocido por el Estado.
- Los estudiantes gozarán de los beneficios del Seguro Escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en los establecimientos, beneficios que se suspenderán durante los períodos de vacaciones y con posterioridad al egreso de la institución.

- Se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidentes los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la residencia del estudiante y el establecimiento educacional respectivo. Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios, y los producidos intencionalmente por la víctima.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- Medicamentos y productos farmacéuticos;
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación; rehabilitación física y reeducación profesional, y los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, según evolucionismo que deberá hacer el Ministerio de Salud, tendrá derecho a una pensión por invalidez.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Al momento de producirse un accidente escolar se adoptará el siguiente procedimiento:

-En primera instancia, el estudiante accidentado es examinado por Inspectoría General u otro funcionario capacitado para ello. (Responsable: Inspectoría General)

-Seguidamente, se le efectuará la atención de primeros auxilios y será trasladado a la enfermería (si fuera pertinente se usará camilla y/o cualquier otro elemento). Al respecto, se deben considerar las siguientes observaciones:

- En caso de torceduras, esguinces, fracturas u otras situaciones similares, podrá aplicarse frío local o apoyos ortopédicos, como cuellos o tablillas. De ser necesario se usará camilla y/o frazada.
- En caso de heridas pequeñas se hará curación y se utilizará bandas adhesivas (parches curita u otros).
- En caso de heridas mayores se intervendrá lo menos posible para que las curaciones las realice el especialista del Servicio de Urgencia al que el estudiante será derivado. Si es necesario, se limpiará con agua y se cubrirá la herida con gasa durante el traslado.

Una vez evaluada la gravedad del accidente, se actuará de la siguiente manera:

- Si el accidente es leve: el estudiante es tratado en la enfermería del establecimiento, informando lo acontecido a su apoderado por vía telefónica. Con posterioridad a su atención, el estudiante recibirá las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado, en la eventualidad de que la situación vivida revista alguna dificultad posterior. (Responsable: Inspectoría General)
- Si el accidente es grave: Inspectoría General y/o algún funcionario capacitado, evalúa la situación del estudiante informando al apoderado el estado de salud de su pupilo, por vía telefónica. Esta evaluación determinará la derivación del estudiante, la que puede realizarse:

A su hogar: En este caso, el apoderado deberá retirar al estudiante del establecimiento llevando consigo las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado, en la eventualidad de que la situación vivida por el estudiante revista alguna dificultad posterior.
Al Servicio de Urgencia: En este caso, se llamará a la ambulancia para el traslado del estudiante. (la normativa no permite trasladar de manera particular) Si amerita traslado de inmediato, se llevará al estudiante accidentado al centro hospitalario en compañía de un funcionario del establecimiento junto con las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado. Estando en el servicio de salud, dicho funcionario esperará la oportuna concurrencia del apoderado.

Es importante aclarar que, tanto en el caso de un accidente escolar como en cualquier otra situación, **está absolutamente prohibida la administración de cualquier tipo de medicamento a los estudiantes**, por lo que sólo se podrá realizar primeros auxilios como

los ya descritos: curaciones menores e inmovilización previa al traslado a un centro asistencial.

Se reitera que, en caso de cualquier accidente escolar, Inspectoría General procederá a emitir la respectiva Declaración Individual de Accidente Escolar con el propósito de que dicho evento sea cubierto por el Seguro Escolar, de acuerdo a lo instruido por Decreto Supremo Nº 313/1973, que explicita que la atención primaria en casos de estas características deberá realizarse en un centro asistencial perteneciente al Ministerio de Salud.

Los centros asistenciales con Servicio de Urgencia, dependientes del Ministerio de Salud, son:

- El Hospital Clínico San Borja Arriarán, Avda. Santa Rosa 1234, Santiago. +56 2 2574 90 00. (Servicio de Salud Metropolitano Central).
- El Hospital Urgencia Asistencia Pública (HUAP), Ex Posta Central, Portugal 125, Santiago +56 2 2568 11 00. (Servicio de Salud Metropolitano Central).
- El Instituto Traumatológico Dr. Teodoro Gebauer Weisser, San Martín 771, Santiago. +56 2 2574 61 50. (Servicio de Salud Metropolitano Occidente).

La responsabilidad del establecimiento en caso de algún accidente escolar llega hasta el momento en que el estudiante es atendido por el Servicio de Urgencia o es entregado a su padre, madre, apoderado o familiares.

El apoderado debe tener presente que una vez que el estudiante accidentado es llevado al centro de salud, **los tiempos de demora en la atención son de exclusiva responsabilidad del respectivo servicio de salud.**

Si el accidente escolar lo amerita, Inspectoría General deberá ponerse en contacto con otras redes de derivación, entre las que se puede contar:

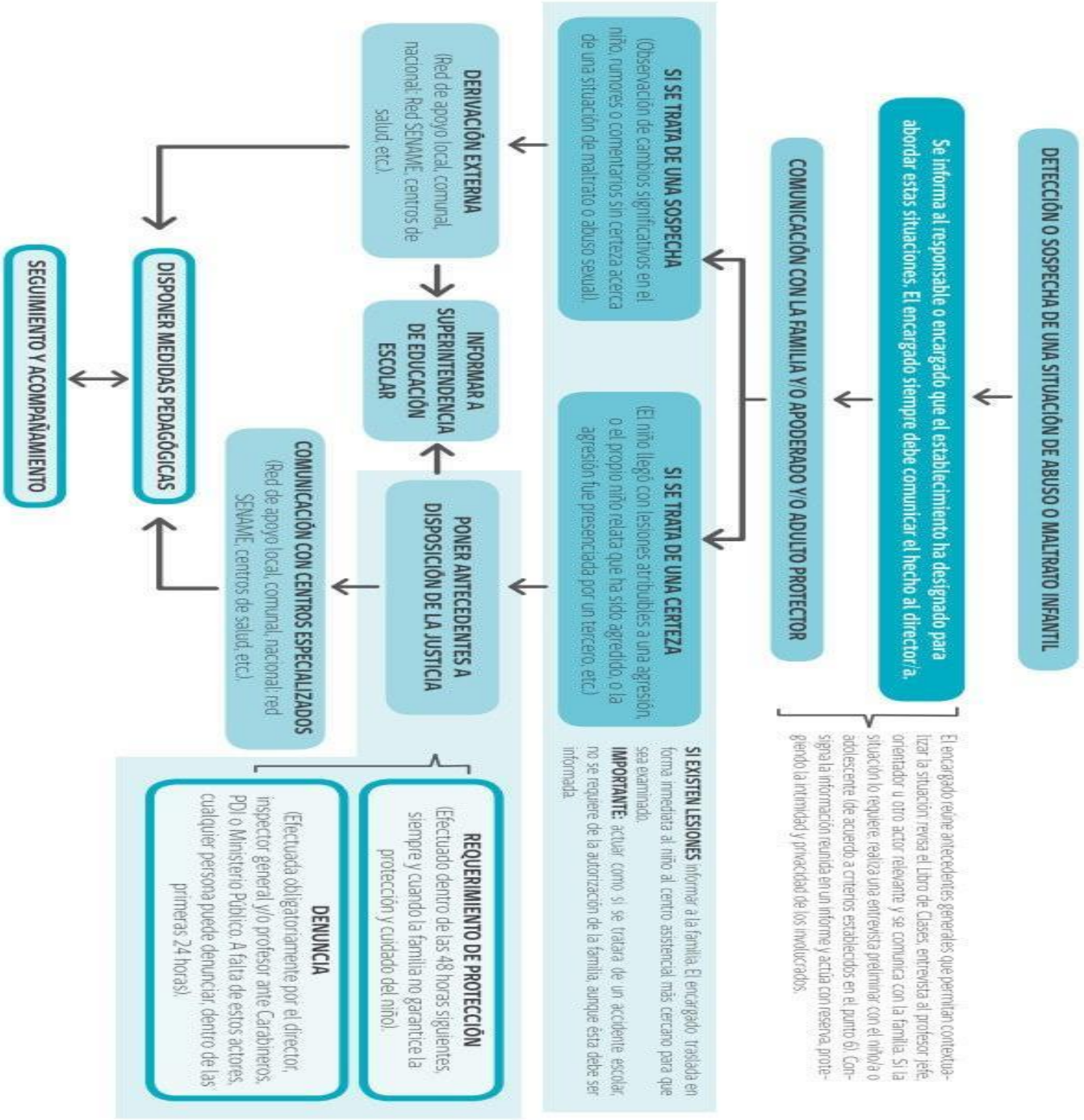
- Carabineros de Chile. 4ª Comisaría de Santiago, teléfono de contacto Cuadrante Nº 7: +56 9 9258 6899. Fono de emergencia: 133.
- Cuerpo de Bomberos de Santiago. Fono de emergencia: 132.
- Seguridad Ciudadana de la Ilustre Municipalidad de Santiago. Fono: 800 20 30 11.

Situaciones anexas

Todo estudiante que durante la jornada escolar manifieste síntomas de enfermedad (dolores o malestar) será evaluado por Inspectoría General o quien determine este Departamento. **Si el dolor o malestar requiere de medicamentos, reposo o atención de un especialista, se avisará al apoderado por vía telefónica para que retire al estudiante**, el cual deberá esperar en la enfermería o en Inspectoría General hasta que su apoderado llegue. **En caso que la comunicación con el apoderado no se produzca, el estudiante deberá esperar en la enfermería o en la Inspectoría General hasta el término de la jornada** o, en su defecto, hasta que se encuentre en condiciones de reintegrarse a las actividades normales.

Por otra parte, frente a la solicitud del apoderado de administrar un tratamiento médico a su pupilo, las autoridades y funcionarios del establecimiento cumplirán con entregar las facilidades para que éste se lleve a cabo, pero en ningún caso podrán administrar medicamentos al estudiante. Sólo se procederá a resguardar que el joven tome efectivamente la dosis indicada por el médico. Para lo anterior, el apoderado deberá exponer la situación a la Inspectora General y hacer entrega de una copia de la respectiva receta médica extendida por un profesional de la salud. Los acuerdos respectivos, que sean tomados entre Inspectoría General y el apoderado, serán consignados en la hoja de vida del estudiante.

PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO SEXUAL Y VIOLACIÓN



http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201303191137540.protocolo_situa cion_maltrato_abuso.pdf

PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLACIÓN

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.

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.

Descripción del procedimiento:

- Toda persona que forme parte de esta comunidad educativa y detecte una situación problema (relato del estudiante, presencia de varios indicadores, información de un tercero) debe comunicar inmediatamente **a Dirección,** la cual deberá activar Protocolo.

1. Psicólogo y Asistente Social reúnen antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisar el libro de clases, entrevistar al Profesor Jefe, Orientador u otro actor relevante. Consignar la información reunida en un informe y actuar con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados. **Responsables: Departamento de Orientación con Dupla Psicoeducativa.**

Es fundamental que con el estudiante que podría estar siendo víctima de un delito, se considere:

- Escucharlo y contenerlo sin cuestionar ni confrontar su versión. En un contexto resguardado y protegido.
- No se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.

2. La información que se le entregue a la familia del estudiante o adulto significativo, debe ser realizada idealmente por Psicólogo o Asistente Social, acompañados por

Dirección. En esta ocasión se debe realizar contención dado el impacto que ocurre a nivel familiar**. (Responsable: Dupla Psicoeducativa**)

3. Dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho, se debe comunicar a la familia, apoderado o adulto protector (salvo que se sospeche que este podría tener participación de los hechos). **La responsabilidad de realizar la denuncia recae en el Director del establecimiento** (art. 175 CPP). En caso de que el Director no esté disponible, debe hacerlo quien lo subrogue o quien tome conocimiento de los hechos. (Se sugiere efectuar la denuncia en el Ministerio Público, Fiscalía, P.D.I., 35° Comisaría de Delitos Sexuales o 48° Comisaría de Menores y Familia).

4. Disponer medidas pedagógicas en coordinación con el profesor jefe y orientación **Responsable: Orientación**

5. 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

IMPORTANTE:

- 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 RECOPILAR 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.

Dirección debe oficiar informando a la DEM (con copia al Departamento de Convivencia Escolar y Psicosocial y Bienestar Estudiantil) la situación presentada y las acciones realizadas.

En caso que se estime que el estudiante se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente en lugar que se interponga la denuncia y en la Oficina del Poder Judicial (oficina judicial virtual), de forma que se adopten las medidas de protección hacia el/la menor. **(Responsables: Dirección con Dupla Psicoeducativa)**

En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel, para posteriormente entregarla a Carabineros a la hora de hacer la denuncia.

Seguimiento y acompañamiento por Psicóloga y Asistente Social paralelo a la denuncia:

- La Dupla Psicoeducativa 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.
- Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección y Profesor Jefe.
- En el caso que el estudiante deje de asistir a clases, deberán realizarse las visitas domiciliarias necesarias para saber en qué condiciones se encuentra, lo que debe ser reportado.
- Se debe nombrar un tutor, que pueda supervisar al estudiante en espacios fuera de clases, dentro de la jornada escolar. (Inspectoría General, Asistente de la educación no profesional).
- Profesor jefe, deberá informar al equipo psicosocial y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo.

NOTAS:

En el caso que no exista un tratamiento psicológico que emane desde los organismos judiciales, la DUPLA PSICOEDUCATIVA podrá solicitar orientación al Centro Atención a la Familia de la Comuna de Santiago (CAF), esto siempre con la aprobación del apoderado.

En caso de que el maltrato o abuso provenga de un **Funcionario** del establecimiento educacional, se debe:

- Realizar la denuncia de inmediato.
- Informar paralelamente a la DEM, la cual puede apartar al funcionario de sus labores, aún cuando esté en curso la investigación, a fin de evitar el contacto con los menores.
- Dar aviso a los adultos responsables del estudiante.

En caso de que el maltrato o abuso provenga de un **Estudiante** del establecimiento educacional, se debe:

-Realizar la denuncia de inmediato.

-La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual.

-Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

-Dar aviso a los adultos responsables del estudiante.

*Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos estudiantes que puede tratarse de una **experiencia exploratoria** que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los estudiantes naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

El establecimiento:

- **SÍ** debe dar inmediata credibilidad cuando un estudiante relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- **SÍ** debe acoger y escuchar al estudiante, haciéndolo sentir seguro y protegido
- **SÍ** debe tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con esta.
- **SÍ** debe aplicar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.
- **SÍ** debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- **SÍ** debe derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito.
- **SÍ** debe aclarar al estudiante que no es culpable o responsable de la situación que le afecta.
- **SÍ** debe promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los estudiantes para que éstos pidan ayuda.
- **SÍ** debe asegurarse que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del estudiante, por lo que debe asegurarse que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo y detener la situación de abuso.

- **NO** debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
- **NO** debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al estudiante.
- **NO** debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso.
- **NO** debe investigar los hechos: esto último. **NO** es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.

En relación al maltrato infantil, resulta útil tener en cuenta:

Se tramitan en Tribunales de Familia	• Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (que no constituyan delito, es decir, que no sean habituales o no produzcan lesiones ni incluyan amenazas). • Las situaciones en las que la familia o cuidadores del niño no garantizan su protección y cuidado. • Las situaciones en las que se requiere aplicar una medida de protección o una medida cautelar para proteger al niño o niña.
Se tramita en Fiscalía	• Las situaciones de maltrato infantil grave (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas). • Las situaciones de abuso sexual infantil, en cualquiera de sus manifestaciones. • Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (cuando constituyen delito; violencia reiterada y/o con resultado de lesiones, amenazas).

Anexo estudiantes con discapacidad intelectual, trastorno del espectro autista, retos múltiples.

En caso de que la agresión de tipo abusiva sea realizada por un estudiante hacia otro/a estudiante con los diagnósticos previamente mencionados y que no se pueda atribuir discernimiento, intencionalidad de infligir daño e inimputabilidad ante la ley, se seguirá el siguiente procedimiento:

La persona que recibe el testimonio del o la estudiante y/o observa la situación deberá comunicarla de inmediato a coordinadora de convivencia escolar o algún miembro de la dupla psico-social.

Estos deberán realizar acta de la situación y recabar antecedentes (no investigar)

Se citará a las familias de los afectados durante el día o máximo el día siguiente de ocurrido el hecho y/o la develación para entregar información y acoger a los y las estudiantes y sus familias. Se informará a estos de la situación y se revisará la necesidad de realizar medidas de protección a favor de los y las estudiantes.

Se dará el plazo de cinco días hábiles para la presentación de plan de remediales en favor de los afectados, indicando los y las profesionales responsables de las mismas y los plazos de implementación de las mismas y las derivaciones que se realizarán según corresponda, mientras tanto se mantendrá acompañamiento de los y las mismas a cargo de coordinadora de convivencia, dupla psico-social y/o profesional de gabinete técnico.

En el plazo de diez días hábiles se procederá a la entrega de informe de aplicación de protocolo a las familias afectadas y a la dirección de educación.

***Se mantendrá seguimiento constante y evaluación de las medidas.**

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS

Los docentes y otro personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de vulneración de derechos, deben efectuar el siguiente procedimiento, **resguardando la confidencialidad del caso.**

Recopilación de Información del caso:

- - La persona que detecte, sospeche u obtenga información sobre alguna situación que revista una Vulneración de Derechos de un estudiante del establecimiento educacional, deberá comunicar al Director, para que instruya a la dupla psicosocial a realizar la recopilación de antecedentes (familiares, salud, social, etc.), a través de informantes internos y coordinación con redes. Esta indagación debe ser privada y confidencial, evitando exponer al estudiante y resguardando así su bienestar.

- -El Director del establecimiento en conjunto con profesionales de la Dupla Psicosocial, citará al apoderado o algún otro adulto responsable para mantener una entrevista en donde se exponga la situación (protegiendo la integridad física y emocional del estudiante) para determinar la vulneración de derechos y las responsabilidades parentales relacionadas. También se informará acerca del procedimiento que seguirá el establecimiento y se buscará propiciar la toma de acuerdos entre las partes.
- **Responsables:** Dirección y Dupla Psicosocial.
- **La Dupla Psicosocial tendrá las siguientes responsabilidades:**

1) Realizará visita domiciliaria (se haya o no efectuado la entrevista con apoderado o adulto responsable), con el objetivo de complementar la información recibida en relación al caso, como también, conocer el contexto socio familiar del estudiante.
2) Deberá entregar el apoyo y la contención necesaria al estudiante, acogiendo el relato y relevando su opinión cuando lo requiera.
3) Se informará al Director la situación del estudiante y el Plan de Acción, manteniendo siempre la **confidencialidad** y reserva de los antecedentes. **Responsable:** Dupla Psicosocial

ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE BAJA COMPLEJIDAD

a) Será el establecimiento educacional el que 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 de Protección de Derechos y las redes necesarias) y/o derivaciones a redes de intervención que permitan disminuir los factores de riesgo y fortalecer los factores protectores. **Responsable: Dupla Psicosocial**

b) Según los antecedentes recolectados, la Dupla Psicosocial **elaborará un Plan de Acción (intervención)** que tenga como principio fundamental el

Interés Superior del estudiante, el cual contemple la disminución de los factores de riesgo y el fortalecimiento de los factores protectores del estudiante y su grupo familiar. **Responsable: Dupla Psicosocial**

c) La familia, apoderado y/o adulto responsable deberán manifestar explícitamente su voluntad y **compromiso con la intervención** planificada, firmando ante el Coordinador o Coordinadora de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial.
Responsables: Coordinación de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial.

ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD:

a) Al tratarse de casos de **mediana complejidad,** se deberá activar la Red de Niñez y Adolescencia para el estudiante afectado, y/o Instituciones para el tratamiento del grupo familiar (Centro de Atención a la Familia, Centro de Salud Familiar, Centro de la Mujer, Fundaciones, ONG, entre otros) según la vulneración de derechos pesquisada. **Responsable:** Dupla Psicosocial.

b) Cuando no exista claridad respecto del derecho vulnerado, pero se tengan a la vista factores de riesgos que pudiesen estar interfiriendo en el desarrollo vital del estudiante el director del establecimiento educacional solicitará al Tribunal de Familia **Medidas de Protección**, a través de la Oficina Judicial Virtual (www.pjud.cl), a fin de que el programa competente realice las pericias tendientes a identificar el o los derechos vulnerados. **Responsables:** Dirección y Dupla Psicosocial.

c) Lo anterior, también se aplicará cuando no exista adherencia del grupo familiar a las instancias solicitadas por el establecimiento educacional y/o no movilicen recursos familiares que permitan interrumpir o reparar el derecho vulnerado.

ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE ALTA COMPLEJIDAD

a) Si la vulneración de derechos informada es constitutiva de delito (abuso sexual, violación, explotación sexual, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, maltratos físicos y psicológicos graves) el Director debe efectuar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, entregando todos los antecedentes con los que cuente. Con el apoyo de la Dupla Psicosocial, deberán realizar seguimiento al proceso judicial, además de informar y orientar a la familia del estudiante. Asimismo, también debe remitirse, aplicar y seguir las indicaciones del Protocolo correspondiente según la vulneración identificada. (Protocolo Abuso Sexual o Maltrato)

Responsables: Dirección y Dupla Psicosocial

b) Posterior a la denuncia realizada en la entidad competente, se deberá solicitar una **Medida de Protección** en Tribunales de Familia por medio de la Oficina Judicial Virtual, www.pjud.cl, dando cumplimiento a todo lo ordenado por el Tribunal respecto al caso. **Responsables: Dirección y Dupla Psicosocial**

CONSIDERACIONES GENERALES

a) En todos los niveles de complejidad se adoptarán medidas que garanticen la **permanencia del estudiante en el establecimiento educacional,** como también, acciones que continúen con el trabajo de resguardo y protección integral del estudiante. El establecimiento agotará las instancias para **mantener la matrícula, a lo menos, mientras se lleve a cabo el Plan de Acción**, y al mismo tiempo, otorgará las facilidades adecuadas al estudiante, relativas a la intervención o derivación individual y familiar. **Responsables: Coordinación de Convivencia Escolar, Inspectoría General y Profesor Jefe.**

b) Se realizará **seguimiento y acompañamiento** de la intervención o del proceso judicial, por la Dupla Psicosocial; informando periódicamente el estado de avance del Plan de Acción al Director. **Responsable: Dupla Psicosocial.**

c) La Dupla Psicosocial en conjunto con Coordinación de Convivencia desarrollarán actividades relativas a **la sensibilización y protección de los Derechos de los estudiantes**, dirigidas a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, pero principalmente: a los apoderados, padres, madres o adultos responsables, siendo aplicadas en reuniones de apoderados o a través del Centro de Padres; y a los Asistentes de la Educación, facilitando instancias en las cuales se puedan desarrollar capacitaciones, charlas u otras. **Responsables: Dupla Psicosocial y Coordinación de Convivencia Escolar.**

d) Toda derivación efectuada desde el establecimiento educacional a la Red de Niñez y Adolescencia u otras redes, deberán estar registradas a fin de que mensualmente se realice seguimiento de la situación actual del estudiante. **Responsable: Dupla Psicosocial.**

e) El Director mensualmente deberá remitir al Depto. Psicosocial y Bienestar Estudiantil de la DEM, las estadísticas de los casos presentados en el establecimiento, el cual debe contemplar individualización del estudiante, la vulneración pesquisada y la intervención realizada (judicialización, denuncia, derivación a redes u otras acciones), señalando los responsables y estado de avance de la misma. **Responsable: Dirección.**

f) Finalmente, las temáticas sobre los derechos de niños y adolescentes serán abordados pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura, propiciando la reflexión y el aprendizaje colectivo en los cursos o niveles aplicados. Este abordaje se realizará sin hacer mención específica al caso detectado. **Responsables: Profesor Jefe y Orientación.**

g) Si el establecimiento educacional inició una medida de protección, deberá informar a la causa la existencia de nuevos antecedentes si lo hubiere. **Responsable: Dupla Psicosocial.**

TELÉFONOS DE COLABORACIÓN:

Oficina de Protección de Derechos para la Infancia y la Adolescencia, OPD Santiago

Es una instancia de atención ambulatoria de carácter local, destinada a realizar acciones encaminadas a dar respuesta oportuna a situaciones de vulneración de derechos de niños y adolescentes de entre 0 hasta 17 años, 11 meses y 29 días de edad, residentes de la comuna de Santiago, a través de la articulación de actores presentes en el territorio como garantes de derecho, generando así condiciones que favorezcan una cultura de reconocimiento y respeto de los derechos.
Vías de ingreso: Tribunales de Familia, Red comunal e intercomunal, SENAME Regional y demanda espontánea.
Teléfono: 22 386 75 26
Correo:
opdstgo@gmail.com
Monjitas #755, Santiago.

Oficina Judicial Virtual

Es el mecanismo de acceso para tramitar electrónicamente en los sistemas informáticos del Poder Judicial. Está compuesta por un conjunto de servicios que se entregarán a los usuarios y se puede acceder a ella desde el portal de internet del Poder Judicial, www.pjud.cl, luego seleccionar “Oficina Judicial Virtual”, y finalmente acceder utilizando tu RUT y Clave Única del Estado.
Mesa de Ayuda: 22 497 70 40

Ministerio Público

Fiscalía, Región Metropolitana Centro- Norte
Es un organismo autónomo, cuya función es dirigir la investigación de los delitos, llevar a los imputados a los tribunales, si corresponde y dar protección a víctimas y testigos. **Av. Pedro Montt # 1606, Santiago. Teléfono 22 965 70 00**

Tribunales de Familia

Otorga una justicia especializada para los conflictos de naturaleza familiar como: Cuidado Personal o tuición de los hijos, Relación Directa y Regular con los hijos (visitas), Medidas de Protección para niños o adolescentes, Maltratos de niños o adolescentes, Violencia Intrafamiliar, entre otros. **General Mackenna # 1477, Santiago. Teléfono: 22 676 37 00**

Centro de Atención a la Familia CAF

Está dirigido a las familias, hombres, mujeres, niños y adolescentes de la comuna de Santiago que presenten dificultades en el manejo de sus relaciones diarias y/o dinámicas de violencia al interior de sus núcleos. **Amunátegui # 980, piso 4, Santiago. Teléfono: 22 827 13 89. Correo: caf@munistgo.cl**

48° Comisaría de la Familia y la Infancia

Atención de casos; estudios sobre procedimientos, acciones preventivas y cursos de acción; acompañamiento a juzgados, talleres comunitarios. Funciona las 24 horas del día, todos los días. **Dieciocho # 268, Santiago.**

Teléfono: 22 922 48 9,
Desde Celulares +56 22 922 48 90
Teléfono Familia: 149 – Teléfono Niños: 147

PLAN CUADRANTE:

- **1ª Comisaría Santiago:** Perímetro por el norte: Av. Santa María; este: Av. Vicuña Mackenna; sur: calle Curicó; oeste: calle Amunátegui.
  Santo Domingo # 714.
  Teléfono 22 922 37 00, desde Celulares +56 22 922 37 00

- **2da Comisaría Santiago:** Perímetro por el norte: calle Sazié; este: Av. Viel (Autopista Central); sur: límite comunal con Pedro Aguirre Cerda; oeste: calle Exposición.
  Toesca # 2345
  Teléfono 22 922 37 30, desde Celulares +56 22 922 37 30

- **3era Comisaría Santiago:** Perímetro por el norte: Costanera Norte; este: calle Amunátegui; sur: calle Sazié; oeste: Av. Apóstol Santiago (General Velásquez) entre Santo Domingo y Portales, y calle Matucana y calle Exposición.
  Pasaje Elías Fernández Albano #165
  Teléfono 22 9223760, desde Celulares +5622 9223760

- **4ta Comisaría Santiago:** Perímetro por el norte: Calle Sazié y Tarapacá; este: Av. Vicuña Mackenna; sur: límite comunal con San Joaquín y San Miguel; oeste: Av. Viel (Autopista Central).
  Chiloé #1472.
  Teléfono 22 922 37 90, desde Celulares +56 22 922 37 90.

Seguridad Santiago

Servicio de Línea 800 20 30 11

Es una línea telefónica gratuita que permite al vecino de Santiago hacer sus denuncias y sugerencias durante las 24 horas. La Municipalidad de Santiago ha desarrollado esta **Red de Seguridad Integral** para brindar a sus vecinos protección contra actos delictuales y facilitarles el acceso a elementos que resguarden su calidad de vida, integridad personal y sus bienes.

ALÓ Santiago 800 203 011 desde Celulares +56 22-713 6000

REFERENCIAS:

- Convención Internacional sobre los Derechos del Niño y Adolescente.
- Generando un Modelo para la Alerta Temprana de Vulneración de Derechos de la niñez y adolescencia, en el Espacio Local, SENAME.
- Catastro Comunal por la Niñez y la Adolescencia - OPD Santiago.
- Bases y orientaciones técnicas OPD 2015 – 2018.

PROTOCOLO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD RESPONSABLE:

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.

La Ley General de Educación, señala que el embarazo y maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales públicos, subvencionados, pagados y confesionales. Por tanto, se deben otorgar las facilidades para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

*DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS

1. En el caso de embarazo se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
2. Se debe proveer todas las facilidades administrativas para ingresar y permanecer en el colegio.
3. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula u otro similar.
4. Mantener a la estudiante en el mismo curso, salvo que ella exprese lo contrario.
5. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
6. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo, lo que deberá ser debidamente documentado por médico tratante.
7. Otorgar las facilidades necesarias para que asista a sus controles médicos pre y post natales, así como a los que requiera su hijo. En este punto es necesario agregar que dichos permisos deben entregarse a lo menos con 24 horas de anticipación. Se deberá llevar un registro y control de salida de la estudiante, y según sea el horario, deberá incorporarse de manera normal a su jornada de clases. El establecimiento debe entregar un formato de permiso a la estudiante para que sea llenado por especialista o CESFAM, indicando fecha y hora de la atención con el timbre de la institución asistida. Esto con el fin de evitar la exposición del carnet de salud del estudiante, ya que contiene información individual y confidencial.
8. Permitirle adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
9. Permitirle hacer uso del seguro escolar.

10. Permitirle su participación en las clases regulares y en todas las otras actividades realizadas dentro o fuera del establecimiento, tales como de organización estudiantil, extra programáticas, ceremonias, salidas pedagógicas, etc. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
11. Evaluarla según los procedimientos establecidos por el establecimiento, sin perjuicio que se le provea de facilidades académicas, como un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Asimismo, se podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante tutorías por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
12. Permitirle asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluada de forma diferencial o eximirse en los casos que por razones de salud proceda, lo que deberá ser acreditado por el médico tratante.
13. Respetar la eximición de Educación Física de la estudiante, por el periodo de 8 semanas posteriores al parto (puerperio)
14. Proveer, dentro de las posibilidades de infraestructura del establecimiento, un espacio para amamantar o sacarse leche, e idealmente también poder guardarla en un refrigerador.
15. Si el padre de su hijo es también estudiante del establecimiento, se le darán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directas situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

- En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nº 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD

1. Deben comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
2. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos de su hijo (menor de un año)
3. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto de su hijo como de ellos en su condición de estudiantes, con los respectivos certificados médicos.
4. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.
5. Cumplir con la calendarización recibida desde la U.T.P. de pruebas o actividades académicas.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO PARA LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS O MADRES

a) Comunicación al establecimiento:

- La estudiante debe presentar certificado médico que acredite su condición de maternidad o de embarazo a su Profesor Jefe, Orientación o Coordinación de Convivencia Escolar, quienes a su vez, informarán a U.T.P., Dirección e Inspectoría General.

b) Citación al Apoderado y Conversación:

- El Profesor Jefe y/o Departamento de Orientación citará al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la libreta de comunicaciones y registrará la citación en la hoja de observaciones de la estudiante. **(Responsables: Profesor Jefe y Orientación)**

- El Profesor Jefe registrará en Ficha de Entrevista para estos fines, aspectos importantes de la situación de la estudiante, como estado de salud, edad gestacional, fecha posible del parto y solicitará certificado médico. De la misma manera, para la estudiante en condición de maternidad: edad y estado de salud del hijo, controles médicos, etc. Esta información será entregada a Jefatura de U.T.P. **(Responsable: Profesor Jefe)**

El Apoderado firmará con Jefe de U.T.P. los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al establecimiento, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.
Los acuerdos y compromisos se archivarán en U.T.P. en una carpeta de Antecedentes de la estudiante. **(Responsable: Jefatura U.T.P.)**

c) Determinación de un Plan Académico para la estudiante:

El Departamento de Orientación y Profesor Jefe, analizarán la información recogida y valorarán la situación. Luego informarán formalmente por escrito a U.T.P. sobre lo observado y sus conclusiones sobre la estudiante y su situación. **(Responsables: Profesor Jefe y Orientación)**

U.T.P. elaborará una programación del trabajo escolar y procesos evaluativos para la estudiante embarazada o madre, que le permita asistir de manera normal al establecimiento, y cumplir con las clases regulares y participar en las actividades extra-programáticas y/o de centro de alumnos. A

excepción que hubiera impedimento debidamente certificado por médico tratante. **(Responsable: Jefatura U.T.P.)**

PROTOCOLO EN CASO DE PATERNIDAD RESPONSABLE

DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE PATERNIDAD:

- El estudiante que se encuentre ejerciendo el rol de paternidad no podrá ser discriminado bajo ninguna circunstancia. Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan, deberán mantener respeto por su condición.

- **La Dirección** del establecimiento deberá velar porque se provean las facilidades académicas necesarias para que estos alumnos asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el acompañamiento en el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.
  Responsable: Dirección

- El establecimiento deberá indicar cuáles son las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento para apoyar a los estudiantes (JUNJI e INTEGRA).
  En la página www.convivenciaescolar.cl del Ministerio de Educación, se encuentra mayor información respecto de los Protocolos de Retención.
  Responsable: Dupla Psicoeducativa

- Los criterios de promoción siempre garantizarán que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos.

- **Responsable:** Unidad Técnico Pedagógica

- Ser padre no lo exime de sus responsabilidades y el cumplimiento de sus deberes escolares. Sin embargo, se autorizará salidas relacionadas a concurrir a actividades de control médico u otra relacionada, siempre que estén debidamente acreditadas.
  Responsable: Inspectoría General

- En casos de paternidad, se flexibilizará el 85% de asistencia exigible, considerando válidas las justificaciones derivadas de esta condición (parto,
  postparto, control de niño sano y enfermedad grave del menor), acreditadas con certificado médico, carnet de salud u otro certificado que indique las razones de la inasistencia.
  Responsable: Inspectoría General

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE PATERNIDAD RESPONSABLE

a) Comunicación al establecimiento:

- El estudiante debe presentar certificado médico que acredite su condición de paternidad presente o futura a su Profesor Jefe, Orientación o Coordinación de Convivencia Escolar, quienes a su vez, informarán a U.T.P., Dirección e Inspectoría General.

b) Citación al Apoderado y Conversación:

- El Profesor Jefe y/o Departamento de Orientación citará al apoderado del estudiante en condición de paternidad presente o futura a través de la libreta de comunicaciones y registrará la citación en la hoja de observaciones del estudiante. **(Responsables: Profesor Jefe y Orientación)**

- El Profesor Jefe registrará en Ficha de Entrevista para estos fines, aspectos importantes de la situación del estudiante, como fecha posible del parto y solicitará certificado médico. De la misma manera, si el estudiante ya fuera padre, se solicitará documentación que dé cuenta del estado de salud del hijo, como controles médicos, etc. Esta información será entregada a Jefatura de U.T.P. **(Responsable: Profesor Jefe)**

- El Apoderado firmará con Jefe de U.T.P. los compromisos para que el estudiante continúe su proceso académico, con las consideraciones y facilidades que le permitan ausentarse por controles médicos de su hijo, etc. lo que deberá ser acreditado por documentación pertinente. Los acuerdos y compromisos se archivarán en U.T.P. en una carpeta de Antecedentes del estudiante. **(Responsable: Jefatura U.T.P.)**

c) Determinación de un Plan Académico para el estudiante:

- El Departamento de Orientación y Profesor Jefe, analizarán la información recogida y valorarán la situación. Luego informarán formalmente por escrito a U.T.P. sobre lo observado y sus conclusiones sobre el estudiante y su situación. **(Responsables: Profesor Jefe y Orientación)**
- U.T.P. elaborará (de ser necesario) una programación del trabajo escolar y procesos evaluativos para el estudiante padre o futuro padre, considerando la flexibilidad que le permita cumplir con sus obligaciones que emanan de su rol de padre o futuro padre. **(Responsable: Jefatura U.T.P.)**
- Para velar por la mantención del alumno en el sistema escolar, el Departamento de Orientación, realizará seguimiento y acciones respectivas para acompañar al estudiante en su proceso. **(Responsable: Orientación)**

PROTOCOLO EN USO DE DEPENDENCIAS

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.

1. Toda petición de un local escolar debe ser dirigida por escrito a la Dirección del establecimiento educacional respectivo. Por tanto, toda petición, deberá estar en pleno conocimiento de la Dirección del establecimiento. La solicitud debe contener lo siguiente:

    a) Indicar el objetivo de la actividad (qué, para qué)
    b) Especificar el número estimado de personas que asistirán a la actividad o evento.
    c) Fecha y Horario de la actividad.
    d) Especificar claramente el tipo de dependencia solicitada, por ejemplo: salas de clases, gimnasio, auditorio, utilización de baños, de sillas y mesas, u otros.
    e) Expresar claramente el tipo de resguardo tomado para efectos de asegurar el normal desarrollo de la actividad o acción. Lo anterior, significa que se debe contar con la autorización de Carabineros de Chile si el evento o actividad lo requiere.

    2. La entrega de la solicitud deberá realizarse al menos con 10 días hábiles administrativos de antelación a la fecha de su utilización, con el objetivo de evaluar y asegurar su viabilidad. (de acuerdo a lo consignado en el Art. 25 de la Ley 19.880)

    2. La solicitud debe incluir claramente la identificación completa del solicitante (nombre completo, cédula de identidad, domicilio, correo electrónico y teléfono de contacto) y de la persona jurídica que representa, en caso de que sea procedente, (nombre, RUT y tipo de organización, teléfono de contacto y correo electrónico).

    4. La Dirección del establecimiento remitirá dicha petición a la Dirección de Educación de la Ilustre Municipalidad de Santiago, quien, dados los antecedentes y mérito de la petición, otorgará su **APROBACIÓN O RECHAZO** por escrito. Por tanto, la facultad de aprobar o rechazar la utilización del local, es exclusiva de la Dirección de Educación Municipal. Se hará llegar a la **Dirección** del establecimiento educacional correspondiente, el expediente con la aprobación o rechazo.

    5. La Dirección del establecimiento educacional, al remitir la petición a la Dirección de Educación, deberá entregar por escrito sus observaciones

(positivas o negativas) a esta petición, las que serán consideradas al momento de resolver su aceptación o rechazo.

- Se deja claramente expresada, por parte de la Dirección de Educación Municipal la **total prohibición en dependencias de cualquier Establecimiento de la Ilustre Municipalidad de Santiago de la venta y expendio de bebidas alcohólicas o actividades que contravengan con la moral, orden público o las buenas costumbres.**

  Queda expresamente prohibido por parte de la Dirección de Educación Municipal la realización de actividades de carácter político partidista, así también se exhorta que los funcionarios de los Establecimientos Educacionales se abstengan de participar y/o colaborar en este tipo de actividades en alguna dependencia de la Ilustre Municipalidad de Santiago, desprendiéndose lo anterior de la letra h) del artículo 84 de la ley No 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley No 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, **que expresamente prohíbe a los funcionarios regidos por ese cuerpo legal "realizar cualquier actividad política dentro de la Administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la institución para fines ajenos a sus funciones**". De lo expuesto anteriormente se desprende además que en el desempeño de la función pública, los empleados estatales, cualquiera sea su jerarquía y el estatuto jurídico que los rija, están impedidos de realizar actividades de carácter político contingente y, en tal virtud, no pueden hacer proselitismo o propaganda política, promover o intervenir en campañas o participar en reuniones o proclamaciones para tales fines, ejercer coacción sobre los empleados u otras personas con el mismo objeto y, en general, valerse de la autoridad o cargo para favorecer o perjudicar, por cualquier medio, candidaturas, tendencias o partidos políticos.

- Dejar claramente establecido si el solicitante hace algún tipo de ofrecimiento, a cambio del uso del establecimiento, tales como artículos de aseo, recursos económicos (dejar claramente señalado el monto), y otras donaciones. Es importante señalar que este punto no implica **CONDICIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN O RECHAZO** por parte de la autoridad de la Dirección de Educación Municipal del uso del local.

- Queda totalmente prohibido que las entidades o personas solicitantes y que hacen uso de las instalaciones de un establecimiento, regalen objetos o paguen sumas a los funcionarios de las escuelas y liceos, sea como horas extras, honorarios, etc., debiendo ser el destinatario de dichos bienes y enseres, solamente la Dirección de Educación.

- Debe quedar expresamente declarado que el solicitante asegura que el local será devuelto en las mismas condiciones, de aseo, resguardo de espacios e implementos del establecimiento, (tales como: sillas, mesas, tazas de baño, urinarios, luces, vidrios y otros) en que fue recepcionado.

- Una vez recepcionado el local por parte del establecimiento educacional, de deberá dejar registro escrito del cumplimiento o incumplimiento de esta exigencia.

- De incumplir el solicitante, **La Dirección** del establecimiento escolar informará, inmediatamente, acreditando la situación mediante evidencias a la Dirección de Educación, que tomará las medidas que amerite esta situación

PROTOCOLO EN CASO DE CRISIS

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.

En caso que un estudiante presente una crisis de conducta con autoagresiones o agresiones a terceros, se deberá:

1.- Dar aviso a Inspectoría General y/o equipo de gestión, quien deberá informar inmediatamente al Psicólogo, para efectuar contención**. Responsable:** Profesor a cargo.
2.- Mientras concurre el Psicólogo, es responsabilidad del profesor jefe realizar la contención del estudiante dentro de la sala de clases, pues es el adulto responsable.
Responsable: Profesor a cargo
3.- Una vez controlada la situación, se trasladará al estudiante a otra sala, buscando siempre la protección de todos los estudiantes**. Responsable:** Psicólogo del establecimiento
4.- Se efectúa registro del hecho y procedimiento de contención realizado en hoja de vida del estudiante
Responsable: Profesor a cargo
5.- Recabar información sobre el estudiante (antecedentes médicos, familiares y derivaciones)
Responsable: Dupla Psicoeducativa
6.- Se informa al apoderado vía contacto telefónico de la situación ocurrida. Se cita a reunión con equipo psicoeducativo para buscar estrategias de apoyo en conjunto con las acciones que deberá tomar la familia.
Responsable: Inspectoría General
7.- En entrevista con apoderado se realizan compromisos y se establecen plazos para cada uno de ellos, advirtiendo que en caso no de cumplir con ellos el establecimiento efectuará medida de protección al menor, ante tribunales de familia, resguardando el bienestar del estudiante y su protección, como también del resto de los alumnos. Todo compromiso y entrevista debe registrarse en la hoja de vida y/o carpeta del alumno.
Responsable: Dupla psicoeducativa
8.- El departamento psicoeducativo deberá realizar diagnóstico del estudiante, derivar a evaluación externa o tratamiento; y realizar el seguimiento según los plazos correspondientes, en coordinación con otras instituciones.
Responsable: Dupla Psicoeducativa

Orientaciones para las y los Estudiantes que presentan situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en Establecimientos Educacionales de la Dirección de Educación Municipal de Santiago

Mayo 2023

I.- Fundamento Normativo

En el marco de lo estipulado por la ley de inclusión 20.845, que indica que el sistema escolar "propenderá a eliminar todas las barreras que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes", el Programa de Integración Escolar (dec.170/2009), amplió su cobertura para atender a una mayor diversidad de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, alcanzado la totalidad de las y los estudiantes de la comuna que puedan postular.

Esta estrategia de la política nacional, que contempla la participación de profesionales competentes para la atención a la diversidad, entrega además orientaciones para propiciar el trabajo colaborativo por medio de los Equipos de Aula.

Por otra parte, desde el año 2022, contamos con la Política Nacional de Reactivación Educativa Integral "Seamos Comunidad", con la que el Ministerio de Educación busca dar una respuesta integral y estratégica a los efectos que la pandemia provocó en las comunidades educativas y sus integrantes, siendo sus ejes estratégicos: (1) el fortalecimiento y activación de aprendizajes; (2) la revinculación y garantía de trayectorias educativas; y (3) la convivencia, bienestar y salud mental para el desarrollo integral.

Es en dicho contexto que, el año 2022, desde MINEDUC emana el documento **"Protocolo de respuesta a situaciones de regulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales"**, que constituye el eje conductor de las orientaciones que aquí presentamos.

El propósito de este documento es reforzar las orientaciones para su despliegue en el contexto comunal y ser un insumo para las reflexiones que se desarrollen en los establecimientos educacionales, respecto de los desafíos pedagógicos y profesionales en la construcción de escuelas y liceos inclusivos.

II.- Enfoque del Modelo Educativo Comunal (MEC)

Nuestro modelo educativo comunal tiene como principal foco el **desarrollo de aprendizajes integrales, contextualizados e inclusivos**, para lo cual escuelas y liceos deben propiciar que los equipos de profesionales planifiquen, implementen y evalúen prácticas pedagógicas orientadas al desarrollo del estudiantado desde los ámbitos cognitivo, socio emocional y relacional, a través de diferentes formas de trabajo docente que permita la colaboración entre equipos multidisciplinarios, favoreciendo el resguardo de las trayectorias educativas de todas y todos.

En este marco creemos relevante destacar la **estrategia de Equipos de Aula**, donde docentes, profesionales asistentes de la educación, jefaturas técnicas, equipos de convivencia, entre otros actores y actrices de la comunidad educativa, trabajan en colaboración para resguardar las trayectorias educativas de las y los estudiantes, por medio de la toma de decisiones respecto el tipo de apoyos, intensidad de estos y otras acciones pedagógicas conjuntas que favorezcan un tránsito educativo respetuoso con la diversidad.

III.- Orientaciones generales

Desde la Subdirección de Gestión Técnico Pedagógica, proponemos algunos aspectos a considerar dentro de las acciones que escuelas y liceos podrían incorporar a su quehacer, propiciando una adecuada adaptación curricular y consensuada toma de decisiones pedagógicas pertinentes a los apoyos que requieran las y los estudiantes de nuestros establecimientos.

-Desarrollo curricular: La **contextualización curricular, entendida como un ejercicio de desarrollo curricular que posibilita la diversificación y ampliación de ambientes de aprendizajes**, construidos sobre la base del diálogo y la convivencia **vinculando los aprendizajes definidos en el currículum oficial, con los contextos** de los cuales proviene nuestras y nuestros estudiantes, así como sus intereses, inquietudes y preguntas (tanto personales, como sociales), son una **oportunidad para transformar el currículum en propuestas de enseñanza adecuadas y significativas a la diversidad del aula**.

Por ello consideramos que el **abordaje de problemas socialmente relevantes** que emergen de la cotidianeidad, como aquellos vinculados a la convivencia, la construcción de identidad, el género, el juego, la relaciones entre pares, las culturas juveniles y en general los temas de interés del estudiantado, son contextos necesarios de problematizar y vincular con las asignaturas y sus unidades, orientándonos al desarrollo de un aprendizaje integral, situado y que responde a la individualidad de todas y todos los estudiantes, y con especial atención en aquellos que requieren de apoyos adicionales en su formación. Un ejemplo de aquello fue el cuadernillo realizado para 8M que se encuentra disponible en el siguiente enlace: https://www.educasantiago.cl/wp-content/uploads/2023/03/2do-Cuadernillo-8M.pdf

-**Adecuaciones curriculares**: De acuerdo con el Decreto N° 83, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular, para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, se sugiere considerar los principios del Diseño Universal de Aprendizaje:

a. Proporcionar múltiples medios de presentación y representación: Para esto se recomienda considerar “diversas formas de presentación de las asignaturas escolares, que favorezcan la percepción, comprensión y representación de la información a todas/os la/os 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.

b. Proporcionar múltiples medios de ejecución y expresión: Cuando las/os 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 todas/os. Por lo que sugiere utilizar las siguientes estrategias considerando que algunas/os estudiantes requieren para demostrar lo que saben requiriendo 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 apoyada/o por la familia, considerando que algunas/os estudiantes puedan expresarse bien en el discurso oral, pero no la escritura y viceversa.

c. Múltiples formas de participación y motivación: Esto se refiere a las "variadas formas en que la/os estudiantes pueden participar en una situación de aprendizaje y a los diversos modos en que se motivan e involucran en ella". De esta manera se promueve la autonomía y participación de todas y todos. Al momento de planificar una experiencia de aprendizaje, se recomienda considerar el contexto cercano y familiar del/a estudiante, experiencias de vida y pertinencia de las experiencias en cuanto a sus intereses y necesidades educativas. De ser posible, involucrar al/la estudiante en la construcción de sus objetivos de aprendizaje.

-Equipo de Aula: Se trata de una estrategia de trabajo colaborativo que resguarda la trayectoria escolar de niños, niñas y jóvenes; que permite organizar acciones en torno al estudiante, organizadas en un plan de acompañamiento. El equipo de aula puede ser conformada por el equipo directivo, profesor/a jefe, docentes de asignatura, profesor/a 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. En relación al trabajo que deben realizar los equipos de aula, durante el año 2022 se entregaron orientaciones que se encuentran disponibles en los siguientes enlaces:

*Orientaciones de cierre de primer semestre 2022

-Plan de Acompañamiento: Este plan debe considerar objetivos, acciones y metas a largo, mediano y corto plazo, detallando responsables de cada acción y evaluación contemplando un seguimiento periódico (quincenal, mensual y bimensual) de acuerdo a las características de cada estudiante. El plan de acompañamiento es propio del trabajo que realizan los equipos multidisciplinarios.

-Participación de la familia: La familia es parte fundamental del proceso educativo y de adaptación de las y los estudiantes en el contexto educativo, por lo tanto, dentro de las acciones contempladas en el plan de acompañamiento, es necesario que asuma ciertas responsabilidades vinculadas a los objetivos establecidos, comprometiéndose con ellos. Por otra parte, la familia debe informar y resguardar, de ser necesario, el tratamiento médico del/a estudiante, velando por el resguardo de los derechos de las niñas, niños y jóvenes.

-Flexibilización de la jornada: Cuando el equipo de aula, en conjunto con la familia, deciden acortar la jornada de un/a estudiante, se debe resguardar que ésta tenga un objetivo explícito, por ejemplo, de adaptación al contexto escolar, considerando dentro del plan de acompañamiento, acciones que tributen a este objetivo y, además, que se contemple por un periodo de tiempo acotado, y que conlleve un seguimiento periódico de esta medida. Cabe señalar que esta reducción de jornada implica una disminución de la participación del/a estudiante en las experiencias de aprendizaje, por lo tanto, el equipo de aula debe entregar una propuesta alternativa a la familia favoreciendo que el/la estudiante acceda al plan de estudio correspondiente al nivel que cursa. Por ningún motivo la flexibilidad de la jornada puede ser una medida sancionatoria y punitiva.

-Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE): Todas las acciones que se desarrollen en torno a la regulación de estudiantes con dificultades en su conducta adaptativa, deben incorporarse al RICE. Para esto se recomienda elaborar estas acciones de manera participativa con la comunidad educativa, que contemple criterios y medidas formativas, enmarcados en la normativa vigente antes mencionada y con resguardo del enfoque de derecho.

-Recomendaciones en situaciones de desregulación emocional:

*El equipo de aula debe designar un/a docente o profesional que establezca vínculo con la o el estudiante, que colabore en su adaptación en la escuela y en situaciones que requieran.

*Si él o la estudiante es nueva/o en la comunidad, recopilar información con la familia en relación a gustos, intereses y cómo vuelve a la calma si las desregulaciones son constantes, señalando que para el período de adaptación es importante la participación y comunicación activa entre familia y escuela.

*En lo posible, identificar y anticiparse a elementos del contexto que provoquen situaciones de desregulación emocional en las y los estudiantes.

*Cambiar el foco de atención del/la estudiante hacia algún objeto o actividad de su interés o agrado.

*Establecer rutinas (calendarios de anticipación) que favorezcan la integración y adaptación al contexto escolar de las y los estudiantes que lo requieren.

*En caso de estudiantes que no cuenten con comunicación verbal, buscar otros medios, por ejemplo, tableros de comunicación aumentativa alternativa y que permitan establecer una relación cercana con ellas/os. Ofrecer al estudiante otras maneras para que se pueda expresar.

*Acondicionar un espacio de contención emocional en los establecimientos, para cambiar el foco del o la estudiante en caso de presentar desregulación. Se sugiere utilizar materiales sensoriales.

*Mantener la calma, cuidando el vínculo; no intentar sujetarlo, no amenazar ni castigar, sólo acompañarlo para cuidar que no se dañe a sí mismo, ni a los demás.

*Identificar un objeto de apego para él o la estudiante, que permita la contención dentro del espacio educativo.

*Identificar quién acompañará al o la estudiante hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.

IV.- Iniciativas desplegadas el primer semestre 2023

Como equipo de inclusión hemos realizado diferentes acciones e iniciativas, las que pretenden brindar apoyo a nuestras escuelas y liceos, y responder a las altas demandas emanadas por los equipos en relación con el aumento de estudiantes con NEEP, principalmente en personas de Condición del Espectro Autista, incremento significativo en la prevalencia, diagnósticos establecidos y otros en proceso, necesidad de sugerencias de estrategias, gestión de profesionales, etc.

Algunas acciones realizadas a mencionar:

Capacitación certificada "Estrategias inclusivas para abordar la diversidad", dictada por Círculo Educa. Patrocinada y Financiada por Programa HPV, en colaboración con equipo PIE DEM y la Oficina Local de la Niñez del Ministerio de Desarrollo social y familia, dirigido a profesionales PIE de escuelas y liceos de Santiago.

Charla sobre "Trastorno del Espectro Autista", dictada por el Dr. Pablo Salinas, Neurólogo MINSAL y María Esther Ferrer, encargada Metropolitana DISAL, realizada en contexto de la segunda reunión de redes de profesoras y profesores diferenciales.

Programa acompañamiento teórico práctico en el proceso educativo integral de estudiantes del espectro autista, realizado por la Escuela Juan Sandoval Carrasco, que contempló un ciclo de pasantías y finalizó con un seminario en torno a la temática, en donde participaron equipos de aula de escuelas básicas de la comuna.

Organización y definición de horas docentes y profesionales, para dar respuesta al incremento de estudiantes con NEEP de escuelas y liceos.

Elaboración y difusión del documento "Orientaciones para las y los Estudiantes que presentan situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en Establecimientos Educacionales Dirección de Educación Municipal de Santiago". Mayo 2023.

Subdirección de Gestión Técnico-Pedagógica – DEM

V.- Proyección segundo semestre

- ¿Elaboración y difusión de “Cuadernillo acompañamiento en aula”, en el cual se abordan diferentes estrategias prácticas y herramientas para abordar la diversidad en aula en primer ciclo (HPV-PIE).

-Articulación con la red de Salud de Santiago y de la Región Metropolitana para establecer acciones conjuntas en el apoyo y protocolo de derivación y activación de red con SENADIS.

-Charla para equipos profesionales sobre estudiantes TEA.

-Iniciativas articuladas con escuelas especiales y escuelas de educación básica.

Para finalizar, invitamos a todos los equipos profesionales de nuestras escuelas y liceos a trabajar y dialogar en torno a estas orientaciones, junto con la comunidad, con el propósito de seguir construyendo colaborativamente.

Por un acompañamiento integral e inclusivo a las trayectorias educativas

Subdirección de Gestión Técnica Pedagógica

DEM-STGO

Mayo 2023