



**REGLAMENTO INTERNO DE  
EDUCACIÓN PARVULARIA  
2024**

**ÍNDICE**



## Tabla de contenido

<b>ÍNDICE</b> .....	<b>1</b>
<b>VISIÓN</b> .....	<b>5</b>
<b>MISIÓN</b> .....	<b>5</b>
<b>LEMA</b> .....	<b>5</b>
<b>PILARES COLEGIALES</b> .....	<b>5</b>
<b>VALORES</b> .....	<b>5</b>
<b>MODALIDAD DE ATENCIÓN Y ORGANIGRAMA</b> .....	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>7</b>
<b>FUNDAMENTACIÓN Y MARCO REFERENCIAL</b> .....	<b>7</b>
<b>1. FUNDAMENTACIÓN</b> .....	<b>7</b>
<b>2. OBJETIVOS</b> .....	<b>7</b>
<b>3. MARCO NORMATIVO</b> .....	<b>7</b>
<b>4. ALCANCES</b> .....	<b>8</b>
<b>5. PRINCIPIOS REGULADORES</b> .....	<b>8</b>
<b>ARTÍCULO 1.- CONCEPTOS BÁSICOS</b> .....	<b>10</b>
<b>ARTÍCULO 2.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b> .....	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>18</b>
<b>NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CICLO</b> .....	<b>18</b>
<b>ARTÍCULO 3.- INGRESO DE FAMILIAS</b> .....	<b>18</b>
<b>ARTÍCULO 4.- HORARIO DE FUNCIONAMIENTO</b> .....	<b>18</b>
<b>ARTÍCULO 5.- RECEPCIÓN Y RETIRO</b> .....	<b>18</b>
<b>ARTÍCULO 6.- REGISTRO DE ASISTENCIA, INASISTENCIAS Y ATRASOS</b> .....	<b>19</b>
<b>ARTÍCULO 7.- SERVICIO DE ALIMENTACIÓN</b> .....	<b>20</b>
<b>ARTÍCULO 8.- USO DEL UNIFORME</b> .....	<b>20</b>
<b>ARTÍCULO 9.- MATERIALES</b> .....	<b>21</b>
<b>ARTÍCULO 10.- CANALES DE COMUNICACIÓN</b> .....	<b>21</b>
<b>ARTÍCULO 11.- CONDUCTO REGULAR</b> .....	<b>22</b>
<b>ARTÍCULO 12.- RECLAMOS Y DENUNCIAS</b> .....	<b>22</b>



<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>24</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INFRACCIONES A LA BUENA CONVIVENCIA</b>	<b>24</b>
<b>ARTÍCULO 13.- RECLAMOS</b> .....	<b>24</b>
<b>ARTÍCULO 14.- TIPOS DE FALTAS</b> .....	<b>24</b>
<b>ARTÍCULO 15.- EN RELACIÓN CON EL USO DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS, JUGUETES, ENTRE OTROS.</b> .....	<b>27</b>
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	<b>28</b>
<b>GESTIÓN PEDAGÓGICA</b> .....	<b>28</b>
<b>ARTÍCULO 16.- EDAD DE INGRESO DE LOS ESTUDIANTES SEGÚN NORMATIVA VIGENTE</b> .....	<b>28</b>
<b>ARTÍCULO 17.- NÚMERO DE DOCENTES Y ESPECIALIDAD DEL CICLO</b> .....	<b>28</b>
<b>ARTÍCULO 18.- PROGRAMAS DE ESTUDIO</b> .....	<b>28</b>
<b>ARTÍCULO 19.- REGLAMENTO DE EVALUACIÓN</b> .....	<b>28</b>
<b>ARTÍCULO 20.- PROMOCIÓN</b> .....	<b>30</b>
<b>ARTÍCULO 21.- SALIDAS PEDAGÓGICAS</b> .....	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO V</b> .....	<b>32</b>
<b>SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD</b> .....	<b>32</b>
<b>ARTÍCULO 22.- ATENCIÓN EN ENFERMERÍA</b> .....	<b>32</b>
<b>ARTÍCULO 23.- PROTOCOLO DE ENFERMERÍA</b> .....	<b>34</b>
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	<b>36</b>
<b>ACTOS Y ACTIVIDADES FORMATIVAS</b> .....	<b>36</b>
<b>ARTÍCULO 24.- ACTIVIDADES DEL COLEGIO</b> .....	<b>36</b>
<b>ARTÍCULO 25.- DISPOSICIONES GENERALES PARA LOS ACTOS O ACTIVIDADES DEL COLEGIO</b> .....	<b>37</b>
<b>CAPÍTULO VII</b> .....	<b>38</b>
<b>ÓRGANOS DE GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN COLEGIAL</b> .....	<b>38</b>
<b>CAPÍTULO VIII</b> .....	<b>39</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES</b> .....	<b>39</b>
<b>ARTÍCULO 44.- DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS.</b> .....	<b>41</b>
<b>ANEXOS</b> .....	<b>43</b>
<b>REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b> .....	<b>43</b>
<b>ANEXO 1 . PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA, MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O CONFLICTOS ENTRE ESTUDIANTES Y/O ENTRE PERSONA QUE</b>	



<b>DETECTE UNA POSICIÓN DE PODER A UN ESTUDIANTE O DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....</b>	<b>43</b>
<b><i>Acoso Escolar o Bullying</i> .....</b>	<b>43</b>
<b>ANEXO 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES .....</b>	<b>52</b>
<b>ANEXO 3. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL.....</b>	<b>58</b>
<b>ANEXO 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE ENFERMEDADES. ....</b>	<b>67</b>
<b>ANEXO 5. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES .....</b>	<b>69</b>
<b>ANEXO 6. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO COMEDOR .....</b>	<b>72</b>
<b>ANEXO 7. PROTOCOLO DE MEDIACIÓN, RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS.....</b>	<b>74</b>
<b>ANEXO 9. PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS. ....</b>	<b>79</b>
<b>ANEXO 10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE .....</b>	<b>83</b>
<b>LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. ....</b>	<b>83</b>
<b>ANEXO 11. DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES. ....</b>	<b>85</b>
<b>ANEXO 12. COMITÉ PARA LA BUENA CONVIVENCIA.....</b>	<b>87</b>
<b>ANEXO 16. PLAN DE CONTENCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL ...</b>	<b>89</b>
<b>ANEXO 17. PROTOCOLO APOYO A ESTUDIANTES CON CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA.....</b>	<b>103</b>



## **VISIÓN**

El Colegio Santa Cruz de Unco basa sus principios en una concepción científico humanista del proceso educativo, en el respeto a todas las confesiones religiosas y políticas que promuevan la integridad del ser humano, promoviendo en sus alumnos el desarrollo de competencias, capacidades y valores que permitan la formación de una persona íntegra y plena.

El Colegio es un colaborador de los padres, quienes son los primeros y principales educadores de sus propios hijos y por esto requiere del compromiso, lealtad y adhesión a las políticas del establecimiento, para que sus hijos puedan continuar estudios superiores y lograr un proceso de inserción social, sin que pierdan su arraigo con su lugar de origen.

## **MISIÓN**

El Colegio Santa Cruz de Unco tiene como misión que sus alumnos desarrollen las competencias, capacidades y habilidades que les permitan alcanzar sus metas a corto y mediano plazo, con la finalidad que se incorporen en forma armónica, equilibrada, eficiente al desarrollo económico, político, social y cultural de nuestro país.

Todo ello en un ambiente interdisciplinario de todos los estamentos del colegio, que favorezca la identificación de los educandos con su establecimiento.

## **LEMA**

***“SER HOY MEJOR QUE AYER, MAÑANA, MEJOR QUE HOY”***

## **PILARES COLEGIALES**

**IDENTIDAD – INTEGRACIÓN - INNOVACIÓN**

## **VALORES**

**RESPECTO – FRATERNIDAD – SUPERACIÓN PERSONAL**





## CAPÍTULO I

### FUNDAMENTACIÓN Y MARCO REFERENCIAL

#### 1. FUNDAMENTACIÓN

La Educación Parvularia hoy presenta un desafío para el Estado de Chile, colocando como prioridades la dignidad del ser humano, el estado de derecho y la formación académica de calidad que estos requieren al ingresar a la educación primaria. Es así, como se hace imperioso regular todo el quehacer en estos niveles, dando respuestas acordes a su desarrollo físico, cognitivo y emocional en que ellos(as) se encuentran.

Como Colegio Santa Cruz de Unco, queremos brindar a nuestros/as estudiantes la posibilidad de vivir su etapa escolar en un ambiente armónico y organizado, donde niños, niñas, apoderados/as y funcionarios tengan la claridad de los procedimientos y manuales que operan al interior de éste.

#### 2. OBJETIVOS

Coordinar y regular la actuación del Ciclo de Educación Parvularia a través de procedimientos y reglamentos que operan al interior de éste, generando un ambiente propicio para el logro de los aprendizajes acordes a la etapa evolutiva de sus estudiantes y de los requerimientos propios, a la luz del Proyecto Educativo Institucional.

Regular las interacciones y buen trato entre los distintos estamentos de la Comunidad Educativa con la institución, con sus normas, valores, sellos y propósitos; propiciando la existencia de un ambiente armónico, participativo, tolerante y respetuoso, que favorezca el desarrollo cognitivo, físico y emocional de todos y todas los/las estudiantes.

#### 3. MARCO NORMATIVO

El presente reglamento cumple una función orientadora y articuladora con un conjunto de acciones y actores educativos, teniendo como sustento constitucional y legal los siguientes documentos:

- Constitución Política de la República de Chile.
- D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la N° 20.370 (Ley General de Educación).  
Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948  
Convención de los Derechos del Niño de 1989.
- Ley de Jornada Escolar Completa N° 19.979
- Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084 del 2015
- Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
- Ley sobre violencia escolar N° 20.536 de 2011



- Ley “de no Discriminación” N° 20.609 de 2012
- Política de convivencia escolar, MINEDUC de 2015.
- Ley N° 20.529 que crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización
- Ley de inclusión N° 20.845 de 2015.

#### 4. ALCANCES

El presente Reglamento Interno está desarrollado para dar cumplimiento a lo referido en el artículo 1º de la Ley N°20.832 en la que se indica que todos los establecimientos que imparten Educación Parvularia, sea esto que lo hagan de manera independiente o conjuntamente con otros niveles educativos, lo realicen en la forma prevista por la ley.

#### 5. PRINCIPIOS REGULADORES

Desde un enfoque normativo este Reglamento “deberá regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa y garantizar un justo procedimiento en el caso que se contemplen sanciones. Este reglamento deberá respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y no podrá contravenir la normativa educacional vigente” Desde un enfoque de derecho “la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niños y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar”.

Desde un enfoque pedagógico y relacional, los estudiantes recibirán una educación de excelencia en un ambiente “afectivo en el que los niños/as asistan con alegría, con la seguridad de que van a ser libres para crear; escuchados y atendidas sus diferencias individuales”

Considerando lo anterior, algunos de los principios sobre los cuales debe inspirarse todo reglamento interno están contenidos en el artículo 3º del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, mientras que otros están recepcionados en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación. Estos son los siguientes:

**1. Dignidad del Ser Humano:** La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.



**2. Niños y Niñas Sujetos de Derecho:** En la Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas. Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma.

**3. Interés Superior del Niño:** Es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

**4. Autonomía Progresiva de Niños y Niñas:** El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”

**5. No Discriminación Arbitraria:** Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

**6. Equidad de Género:** Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

**7. Participación:** El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

**8. Interculturalidad:** Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus



familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia.

**9. Autonomía y diversidad:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno de Educación Parvularia.

**10. Responsabilidad:** Se actuará con la debida responsabilidad que compete a todos los miembros de la comunidad educativa, con respecto al trato, colaboración en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y el respetar el Reglamento Interno de Educación Parvularia.

**11. Legalidad:** El principio de legalidad estará en todo momento presente en el Reglamento Interno de Educación Parvularia para no contravenir la normativa legal y educacional; todo esto para entender que lo que no sea contemplado en la Ley o normativa y contravenga esta, se entenderá por no escrita. Por tanto, no servirá para la aplicación de medidas, a los miembros de la comunidad educativa.

**12. Justo y racional procedimiento:** En este punto se deberá garantizar a los miembros de la comunidad escolar el total apego a lo señalado en el artículo 19, N°3, inciso 6º, de la Constitución Política de la República. De acuerdo a esto las medidas disciplinarias que se determinen en el establecimiento serán aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno de Educación Parvularia.

**13. Proporcionalidad:** La proporcionalidad en la aplicación de las medidas de castigo con respecto a las faltas cometidas, es parte integral del Reglamento Interno de Educación Parvularia.

**14. Transparencia:** El reglamento Interno de Educación Parvularia contempla que la información debe estar al alcance de todos los miembros de la comunidad educativa. El resguardo de este derecho está establecido en el artículo 3, letra j, de la Ley General de Educación.

## ARTÍCULO 1.- CONCEPTOS BÁSICOS

### A. Reglamento

Es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores de nuestro PEI, el que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos. El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos o documentos. Al



presente reglamento de educación parvularia se le aplican supletoriamente las normas contenidas en el que regula las relaciones para estudiantes de educación básica y media.

## **B. Convivencia escolar**

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 A del DFL No 2 de 2009 el Ministerio de Educación: *“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.”*

## **C. Acoso; maltrato escolar o bullying**

La Ley General de Educación (LGE) define el acoso o maltrato escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del centro de educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. Esta definición la hacemos nuestra, y revestirá especial gravedad si la violencia física o psicológica es cometida, por cualquier medio, en contra de un estudiante del establecimiento, por un adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea que detente una posición de autoridad (director, profesor, asistente de la educación) u otro adulto que haga parte de la comunidad educativa.

Todos los adultos que integran la comunidad escolar, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos de los centros educativos, deberán informar, conforme al Reglamento Interno de nuestro Colegio, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del establecimiento.

Entendemos por maltrato escolar o bullying, a la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica que daña la sana convivencia; sea está realizada en forma escrita, verbal, gestual, a través de medios tecnológicos o cibernéticos o por medio de la utilización de las tecnologías de la información y comunicación (TIC), en que participen a lo menos dos integrantes de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, cumpliéndose las condiciones siguientes:

- Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su honra, propiedad o en otros



derechos fundamentales;

- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Además, algunas de las características a considerar para establecer la existencia de maltrato escolar o bullying son: la frecuencia (a lo largo del tiempo o un periodo determinado), la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras.

Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o bullying – lo que no implica, en ningún caso, que sean desatendidas. En este sentido no configuran maltrato escolar o acoso escolar o bullying los conceptos que analizaremos a continuación:

1. **Conflicto:** Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Los conflictos, son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.
2. **Agresividad:** Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.
3. **Violencia:** Se refiere al uso de la fuerza física o psicológica en contra de otra persona. La violencia se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas. Se entenderá que no configura maltrato escolar o bullying cuando se produzca:
  - Un conflicto entre dos o más personas.
  - Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones.
  - La pelea ocasional que se da entre dos o más personas.



## **ARTÍCULO 2.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Toda familia al matricular a sus hijos/as en el colegio se compromete, mediante el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, a informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo y las Normas de Convivencia Escolar, que regulan el actuar del Ciclo de Educación Parvularia. El colegio se compromete a su vez, a cumplir y hacer respetar la normativa establecida en dicho contrato.

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL CICLO.**

1. Desarrollar sus experiencias durante la permanencia en el ciclo que lleven a conocer el Proyecto Educativo Institucional, a través de su vida escolar diaria.
2. Ser respetados/as en su libertad personal, su formación religiosa y cultural, en concordancia con el Proyecto Educativo del Colegio.
3. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
4. Ser valorados/as y acompañados/as en su proceso de crecimiento como persona, atendiendo su singularidad y nivel de madurez, recibiendo una atención respetuosa y digna por parte de los (as) integrantes de la comunidad educativa.
5. Participar en las actividades académicas curriculares y en la vida cultural, deportiva, recreativa y otras que el Colegio promueva y/o ejecute de acuerdo a su disponibilidad y nivel.
6. Que los profesionales que trabajan en el ciclo actúen de manera equilibrada y justa con todos(as), respeten en los/las niños/as, el ritmo y estilo de aprendizaje, su autonomía, singularidad y alteridad.
7. Promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.

### **DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS/LAS NIÑOS/NIÑAS**

1. Conocer y respetar las Normas de Convivencia dentro y fuera de la sala.
2. Respetar los símbolos patrios e institucionales.
3. Desarrollar la asistencia y puntualidad apoyado por sus padres.
4. Esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
5. Participar con respeto en cada una de las actividades cívicas, culturales y comunitarias promovidas y/o preparadas por el Colegio.
6. Cuidar la infraestructura educacional y los bienes de uso común (instalaciones, baños, mobiliario, textos, equipos tecnológicos, multimediales del colegio y otros)
7. Mantener, en todas las actividades curriculares, una actitud positiva de respeto y buen comportamiento que favorezca el adecuado desarrollo de estas.
8. Mantener permanentemente una actitud de respeto con todos los miembros de la comunidad educativa.
9. Colaborar y cooperar activamente en mejorar la Convivencia Escolar.



## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES/MADRES Y APODERADOS.**

### **DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.**

1. Optar a cargos en las Directivas de Curso, a ser elegido/a y/o representado/a en Centro General de Padres, de acuerdo a sus Estatutos y a las orientaciones para Centros de Padres/madres del colegio.
2. Tomar conocimiento de los progresos y las dificultades que se manifiesten en el desarrollo personal y social de sus hijos/as, a través del informe de avances de aprendizaje.
3. Participar del proceso educativo, en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a los lineamientos del colegio.
4. Sostener entrevistas con los/las educadoras/profesionales del curso respectivo para dialogar sobre inquietudes relacionadas con el desarrollo escolar de sus hijos/as.
5. Solicitar las entrevistas respetando el conducto regular.

### **DEBERES DE LOS PADRES/MADRES Y APODERADOS/APODERADAS.**

1. Conocer y adherir al Proyecto Educativo del colegio que han elegido para sus hijos/as.
2. Conocer, aceptar y respetar las “Normas de Convivencia”, mediante la firma en el “Contrato de Prestación de Servicios Educativos”, asegurándose que su hijo, hija o pupilo las asuma y las respete.
3. Cumplir con la asistencia regular y puntual de su hijo/a a clases.
4. Enviar las ropas de sus hijos marcadas con nombre completo legible y en un lugar visible y con presilla.
5. Solicitar entrevista a través del correo institucional.
6. Apoyar el proceso educativo de sus hijos/as participando y cumpliendo con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educativo.
7. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa y propiciar una sana Convivencia Escolar.
8. Informarse a través de los canales oficiales del colegio (Página Web, correo institucional)
9. Mantener una actitud constructiva y de respeto, en todas las instancias en que ellos/as se reúnan, sean directas o virtuales.
10. Participar en las actividades que el colegio promueva, a fin de lograr el desarrollo integral de sus hijos/as.
11. Promover en sus hijos/as el respeto, tolerancia y solidaridad hacia los miembros de la comunidad escolar y de su entorno.
12. Asistir obligatoriamente a las reuniones de curso, entrevistas, charlas, talleres u otras actividades citadas por la Educadora o colegio.
13. Revisar cada día el correo institucional y acusar recibo de los comunicados que se envían.
14. Justificar las inasistencias a clases en secretaría académica o mediante el profesor jefe, en los horarios establecidos.
15. Justificar, con la Educadora, la ausencia a entrevistas personales y reuniones de curso.
16. Presentar, en los plazos solicitados, los informes médicos, psicopedagógicos, psicológicos o de otros especialistas tratantes.





## **DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO**

El Rector es el encargado de asesorar al/la directora/a de ciclo en la programación, supervisión y coordinación de todo el quehacer del colegio. Tiene la responsabilidad de lograr que la institución ofrezca los servicios educativos necesarios para el desarrollo de la misión y visión institucional.

### **DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO**

1. Recibir capacitación, asesoría y orientación sobre administración educativa, financiera y académica, para una gestión eficaz y eficiente.
2. Participar en eventos como: seminarios, talleres, reuniones y actividades representativas del colegio, programadas de manera interna y/o externa.
3. Ser respetados en sus decisiones y determinaciones, cuando estas no se encuentren por sobre las leyes y normativa vigente, y para beneficio de la Comunidad Escolar.

### **DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO.**

1. Propiciar un ambiente armónico entre todos los miembros de la Comunidad Educativa y con la comunidad en general.
2. Ofrecer un trato humano, de respeto, de justicia y solidaridad al personal que dirige.
3. Brindar asesoría a la comunidad escolar.
4. Mostrar un comportamiento ejemplar, el cual puede ser tomado o imitado por los demás miembros de la institución.
5. Conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional.
6. Promover en los/as docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
7. Realizar supervisión pedagógica en el aula con respectiva retroalimentación del proceso a los/as docentes.
8. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
9. Colaborar con la solución de problemas que se susciten en los diferentes ámbitos del quehacer escolar.
10. Procurar la formación valórica, hábitos y actitudes de todos los miembros de la comunidad educativa.
11. Cumplir su jornada con puntualidad y responsabilidad.

## **DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DE GESTIÓN**

Es el encargado del buen desenvolvimiento de las labores educativas. Es un equipo que coordina y organiza los procesos de acompañamiento y seguimiento en las áreas pedagógica, formativa y de convivencia escolar. Permite el intercambio de opiniones e informaciones para la toma de decisiones respecto del quehacer escolar .



## **DERECHOS DEL EQUIPO DE GESTIÓN**

1. Recibir capacitación, asesoría y orientación sobre administración educativa, financiera y académica, para una gestión eficaz y eficiente.
2. Participar en eventos como: seminarios, talleres, reuniones y actividades representativas del colegio, programadas de manera interna y/o externa.
3. Ser respetados en sus decisiones y determinaciones, cuando estas no se encuentren por sobre las leyes y normativa vigente, y para beneficio de la Comunidad Escolar.

## **DEBERES DEL EQUIPO DE GESTIÓN**

1. Reunirse periódicamente para coordinar y organizar el trabajo que se desarrolla en el colegio.
2. Discutir las dificultades y necesidades de la institución y buscar posibles soluciones.
3. Definir acciones que permitan un seguimiento y acompañamiento a los diferentes actores de la comunidad.
4. Presentar al Equipo Directivo las acciones relevantes para el seguimiento y acompañamiento de los diferentes procesos.
5. Reunirse periódicamente o cuando la situación lo amerite, para tomar acuerdos acerca de alguna problemática suscitada.
6. Informar, a la Educadora respectiva, los acuerdos tomados sobre casos puntuales del curso.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LAS EDUCADORAS Y DOCENTES**

Personas que poseen un título de profesor/a o educador/a. Son profesionales de la educación. Legalmente habilitadas para ejercer la función docente.

### **DERECHOS DE LAS EDUCADORAS Y DOCENTES.**

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, por todos los integrantes del colegio.
3. Respetar el descanso en la jornada de trabajo.
4. Presentar su disconformidad, su punto de vista y sus apreciaciones cuando ellas contribuyan al mejoramiento de la comunidad educativa, respetando el conducto regular.
5. Recibir incentivos verbales y/o escritos.
6. Recibir capacitación pedagógica, formativa y administrativa para una mejor gestión y desempeño laboral.
7. Recibir de manera privada las amonestaciones verbales o escritas.
8. Recibir los recursos necesarios cuando represente a la institución en actividades técnicas, culturales y/o deportivas.

### **DEBERES DE LAS EDUCADORAS Y DOCENTES**

1. Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje de todos/as los/as niños/as a su cargo.
2. Trabajar en conjunto con la Asistente de la Educación.





3. Contribuir a través del ejemplo, a desarrollar en los/as niños /as valores, actitudes y hábitos.
4. Desarrollar las adecuaciones curriculares a todos/as los/as estudiantes que lo requieran.
5. Participar en reuniones técnicas del establecimiento, y en todas aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica.
6. Evaluar en forma diferenciada y apoyados por las especialistas, a los/as estudiantes con NEE con instrumentos adecuados y verificables.
7. Cumplir con la jornada normal establecida por la institución.
8. Procurar la actualización en el ejercicio de la actividad docente.
9. Llevar el libro de clases al día. (asistencia, leccionario, datos personales de los estudiantes)
10. Conocer, adherir y aplicar el Reglamento de Convivencia, excepto cuando es parte del conflicto.
11. Informar oportunamente situaciones que ameriten activación de protocolos.
12. Participar en los consejos de profesores/as, siempre y cuando los temas a tratar correspondan a las necesidades de nuestro ciclo e informaciones generales del colegio.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Las asistentes de la educación son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en el colegio y forman parte de la Comunidad Educativa. Abarcan desde los servicios auxiliares menores hasta profesionales. Sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa.

### **DERECHOS LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Participar de las instancias colegiadas de la institución.
3. Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos en la normativa vigente. (Art. 10 Ley General de Educación).

### **DEBERES DE TÉCNICOS EN EDUCACIÓN.**

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
3. Brindar un trato respetuoso con los niños/as y demás miembros de la comunidad educativa.
4. Cumplir con la jornada normal establecida por la institución.
5. . Trabajar colaborativamente con la Educadora.
6. Estar al cuidado de los niños y niñas del ciclo durante los recreos (Técnicos e inspectoras)
7. Entregar información para completar el libro de clases de manera



- oportuna (Inspectoras de ciclo)
8. Prestar apoyo en la sala cuando se requiera. (Inspectoras de ciclo)

## **CAPÍTULO II**

### **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CICLO**

#### **ARTÍCULO 3.- INGRESO DE FAMILIAS**

- Los padres/madres y apoderados/as en los horarios establecidos de llegada y/o salida de sus hijos (as), ingresarán por calle Adriano Díaz, puerta de acceso ciclo educación parvularia.
- Si los/las apoderados/as son citados, a entrevista, por la Educadora, ingresarán por calle Adriano Díaz, dirigiéndose a recepción para informar su llegada. Es obligación que el apoderado asista a las entrevistas personales, programadas con la Educadora de cada nivel, destinadas a fortalecer una comunicación directa en relación al proceso integral del estudiante. En caso de no poder asistir a esta instancia, se debe justificar con anticipación a la educadora del nivel.
- El/la apoderado/a deberá esperar en el hall de recepción, hasta que la educadora del ciclo llegue por él o ella.
- Las inspectoras del ciclo y auxiliares no están autorizadas a abrir las salas de clases, para retirar prendas de vestir, potes de colaciones u otro material olvidado durante la mañana.
- Ante la existencia de un dictamen judicial, el apoderado/a deberá presentar la información necesaria para dicho cumplimiento, que especifique la medida cautelar correspondiente, la cual deberá ser entregada a la Educadora.

#### **ARTÍCULO 4.- HORARIO DE FUNCIONAMIENTO**

El ciclo de Educación Parvularia funciona en jornada única durante la mañana de 8:00 a 12:30 hrs.

Durante la tarde, se ofrecerán “Talleres extraescolares” opcionales, los cuales funcionan de acuerdo a los horarios establecidos a comienzo del año escolar. Además el colegio ofrece la posibilidad de una jornada extendida pagada la cual consiste en 15 talleres realizados por diferentes profesores o monitores de lunes a viernes desde las 14:00 hasta las 17:30 hrs.

#### **ARTÍCULO 5.- RECEPCIÓN Y RETIRO**

- Los niños/as, solo serán retirados/as por el apoderado/a titular o el apoderado/a suplente debidamente registrado/a en la ficha de antecedentes personales del/la niño/a, en poder de la Educadora pertinente.



- En forma excepcional, cuando el apoderado/a no pueda retirar a su hijo/a, será su obligación enviar un correo especificando nombre completo, rut y relación con el niño/a de quien retira a su hijo.
- Cuando un niño o niña requiera salir del Colegio durante la jornada escolar, el/la apoderado/a deberá avisar a Educadora, firmar el libro de retiros y esperarlo/la al ingreso del colegio.
- Una vez finalizada la jornada escolar o actividad extraescolar, los apoderados/as deben retirar puntualmente a sus hijos/as. En caso que se presente alguna dificultad en el retiro, los niños/as quedarán en inspectoría del ciclo en horario de funcionamiento de esta.
- No se puede negar la entrega o ingreso al colegio al padre o madre biológica del niño o la niña, por problemas personales de los adultos. Frente a esta situación, el apoderado titular, debe presentar la resolución del juzgado de familia que detalle el impedimento a esta acción.

## **ARTÍCULO 6.- REGISTRO DE ASISTENCIA, INASISTENCIAS Y ATRASOS**

El Colegio Santa Cruz de UNCO, abre sus dependencias habitualmente a las 7:30 horas de lunes a viernes, excepto los días festivos y de vacaciones.

Los estudiantes de educación inicial ingresan a las 07:45 horas.

Los estudiantes que lleguen antes de esa hora, deberán esperar en el hall el acceso al colegio y/o hall acceso al jardín según corresponda.

Los atrasos al inicio de la jornada escolar deben quedar anotados en el control de Inspectoría. Se informará a los padres la segunda vez que suceda un atraso, vía correo electrónico. A partir del tercer atraso en el mismo mes el alumno deberá cumplir con una sanción establecida en el presente Reglamento.

En el caso de los estudiantes de Educación Inicial, los atrasos quedarán registrados en la hoja de observación de cada educadora; al segundo atraso se envía correo electrónico al apoderado, mientras que al tercero será citado por la Encargada de Disciplina Escolar.

Todo justificativo de inasistencia deberá ser extendido vía correo electrónico o a través de la agenda escolar, al profesor jefe quien, a través del formulario colegial, notifica a la Encargada de Disciplina Escolar, exceptuando lo referente a inasistencias a evaluaciones lo que se registrará por el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar (RECPE).

Durante la ausencia del estudiante a clases es responsabilidad del apoderado solicitar las actividades académicas a la Educadora de cada nivel al finalizar la jornada.

Por causa debidamente fundada, en que el estudiante se deba retirar del establecimiento, la responsabilidad de salir de él, es del apoderado, el que debe



solicitar la autorización personalmente o correo electrónico a la Encargada de Disciplina Escolar. En caso de emergencia, se autorizará el retiro del estudiante por un adulto responsable autorizado por el apoderado, registrando formalmente la salida en el “libro de salida” en secretaría académica.

#### **ARTÍCULO 7.- SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

- Los niños y niñas deben traer una colación de acuerdo a una minuta entregada los primeros días de clases. Debe venir dentro de una bolsa de género mediana, donde el niño/a pueda manipularla por sí mismo/a. Los pocillos utilizados deben ser de tamaño pequeño, fácil de abrir y de plástico.
- En caso de que un alumno/a no pueda ingerir algún alimento de la minuta, el apoderado deberá hablar personalmente con la Educadora, lo mismo, si un niño/a presenta intolerancia a algún alimento esto debe ser informado a la educadora en entrevista formal, acompañado de un certificado médico.

#### **ARTÍCULO 8 .- USO DEL UNIFORME**

El alumno(a) debe presentarse adecuadamente a cada jornada de trabajo escolar con el uniforme definido para el año escolar:

- Pantalón de buzo recto institucional.
- Polera manga corta/larga institucional.
- Polerón institucional.
- Uso de delantal:
  - Niñas: cuadrilles verde
  - Niños: cotona azul

Nota: Se autorizan calzas institucionales largas y/o cortas para el uso diario, excluyendo actos institucionales.

En casos excepcionales, fuerza mayor o caso fortuito, el colegio será flexible en la presentación personal de los estudiantes, dando la posibilidad en el/los retornos presenciales durante el periodo, de asistir con ropa de color y el cabello ordenado.

#### **Disposiciones Generales presentación personal:**

- a) Los alumnos podrán utilizar casacas, abrigos, parkas, bufandas, cuellos de color azul marino liso y sin marca visible en el período de temporada de invierno, lo que tiene por objetivo evitar la discriminación y malos tratos entre los estudiantes.
- b) Todas las prendas de vestir deben venir marcadas debidamente (nombre, apellido y curso).
- c) La presentación personal será la adecuada a las normas básicas derivadas del Proyecto Educativo Institucional. Para ello, se exigirá aseo y limpieza personal.
- d) Para toda actividad colegial:



- Las damas deben asistir al colegio con su cabello debidamente ordenado, bien peinado, y en ocasiones especiales como los desfiles, tomado de acuerdo a indicaciones dadas. No les está permitido el uso de maquillaje, ni esmalte de color en las uñas.
- Los varones mantendrán su cabello corto, ordenado y peinado, éste debe cumplir con tener su cuello y orejas descubiertas y no abundante en la parte superior de la cabeza.

Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. Sin perjuicio de lo anterior, las prendas deben ajustarse a los diseños definidos por el colegio. No se aceptan diseños particulares para incorporar al buzo deportivo y/o uniforme oficial.

## **ARTÍCULO 9.- MATERIALES**

La lista de materiales será elaborada por las Educadoras de Párvulos en conjunto con la Directora de Ciclo, respetando la normativa vigente y se entregarán en el proceso de matrícula a fines del mes de diciembre. Estos materiales se utilizarán durante todo el año escolar y serán de uso personal del niño y niña. Cada material debe venir marcado con nombre completo para que no se confundan.

## **ARTÍCULO 10.- CANALES DE COMUNICACIÓN**

Se consideran canales de comunicación formal y oficial entre el Colegio y las familias los siguientes medios:

- a) Mail desde correo institucional con Circulares, Comunicados e Informativos emanados de Gerencia General de entidad sostenedora, Dirección, Jefatura Técnico Pedagógica, Gestión de Disciplina Escolar y Orientación.
- b) Mail desde correos institucionales por parte de profesores jefes a apoderados del curso.
- c) Publicaciones en la Página WEB oficial del establecimiento.
- d) Circular y comunicados oficiales extraordinarios.
- e) Paneles informativos.
- f) Reunión de Apoderados.
- g) Entrevistas formales debidamente consignadas y firmadas por profesor y apoderado.
- h) Instagram colegial.
- i) Plataformas que eventualmente el colegio pueda suscribir.



El colegio no reconoce los siguientes medios de comunicación, como formales y oficiales, en la relación Familia – Colegio:

- a) WhatsApp
- b) Telegram
- c) Snapchat
- d) Otros no considerados en el numeral anterior.

El colegio puede publicar fotografías de Actividades Académicas / Educativas en los

canales oficiales de comunicación Colegio – Familia, siempre y cuando no sea con fines promocionales. En este caso, se requiere la autorización por escrito de los padres de los estudiantes.

El colegio no se hace responsable de las informaciones emitidas por medios no oficiales administradas por apoderados y/o grupos de cursos. Por este motivo se promueve la revisión permanente y periódica de los medios oficiales establecidos para tener información fide del acontecer colegial.

## **ARTÍCULO 11.- CONDUCTO REGULAR**

Cualquier situación que amerite atención, por parte del apoderado, el conducto regular a seguir será el siguiente:

- Primera instancia: Educadora del nivel.
- Segunda instancia: Profesor de asignatura, cuando corresponda.
- Tercera instancia: Encargada de Gestión pedagógica o Encargada de Bienestar integral según corresponda
- Cuarta instancia: Directora del Ciclo, cuando el problema o situación no se resuelva Con Educadora, Profesor/a o encargada de área.

## **ARTÍCULO 12.- RECLAMOS Y DENUNCIAS**

El Colegio Santa Cruz de Unco amparado en la Misión, Visión, lema, pilares y valores colegiales, establece a partir del presente Manual de Convivencia Escolar, una declaración de deberes y derechos que comprometen a todos sus integrantes. Esto significa que cualquier integrante del Colegio puede efectuar un reclamo y/o denuncia formal ante los organismos competentes: Jefatura de Curso, Gestión de Disciplina Escolar, Operaciones, Unidad Técnico Pedagógica y Dirección, guardando siempre los conductos regulares.

### **1. Reclamos**

Cada vez que un integrante quiere hacer un Reclamo, éste se efectúa en Secretaría académica, cumpliendo el siguiente procedimiento:

- a) Espacio formal: En Secretaría Académica, se dispone de un Libro de Sugerencias, Reclamos y Denuncias.
- b) Recepción del reclamo: Según el área a quien va dirigido el reclamo, lo recibe Gestión de la Disciplina Escolar o Unidad Técnico Pedagógica.
- c) Registro: El integrante de la comunidad debe hacerse responsable con su nombre, fecha y firma del reclamo y estar dispuesto a que, en el futuro inmediato, quienes tomen el reclamo, puedan convocarlo a ahondar, precisar y entregar más antecedentes, con el propósito de contribuir a su solución.
- d) Alcances: El reclamo una vez formalizado, se deriva al área correspondiente, cuenta con un plazo de 5 a 7 días hábiles de entrega de respuesta y se comunica formalmente al apoderado en entrevista.

## **2. Denuncias**

Cada vez que un Apoderado/estudiante quiera hacer una denuncia, esta se debe realizar de manera formal cumpliendo el siguiente procedimiento:

- a) Espacio formal: En Secretaría Académica, se dispone de un Libro de Sugerencias, Reclamos y Denuncias.
- b) Recepción de la Denuncia: Según el área a quien va dirigido el reclamo, lo recibe Unidad Técnico Pedagógica y deriva según corresponda.
- c) Registro: El integrante de la comunidad debe hacerse responsable con su nombre, fecha y firma de la denuncia y estar dispuesto(a) a que, en el futuro inmediato, quienes tomen la denuncia, puedan convocar a ahondar, precisar y entregar más antecedentes, con el propósito de contribuir a su solución.
- d) Alcances: Al hacer la denuncia se aplicará el procedimiento señalado en este Reglamento o el proceso especial regulado en cada protocolo, según corresponda.



## CAPÍTULO III

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INFRACCIONES A LA BUENA CONVIVENCIA

Los niños y niñas representados por sí o por sus padres, madres y/o apoderados tienen derecho a:

1. Un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta a ellos o sus hijos o hijas.
2. Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
3. Presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario.
4. Ser escuchado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

#### ARTÍCULO 13.- RECLAMOS

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita y debidamente registrada en el Libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones, debiéndose dar cuenta a algún miembro del equipo directivo, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la investigación y debido proceso. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una medida en contra de la denunciada basada únicamente en el mérito de su reclamo.

#### ARTÍCULO 14.- TIPOS DE FALTAS

El colegio define “falta” como una conducta transgresora de los derechos y de los deberes considerados, declarados y aceptados por la comunidad escolar en este Reglamento de Convivencia.

- **Falta Leve**  
Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje, pero que no involucren daños psicológicos ni físicos a sí mismo ni a otros miembros de la comunidad.
- **Falta Grave**  
Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de sí mismo, de otro miembro de la comunidad escolar, el bien común y/o acciones deshonestas, que alteren la normal convivencia en el proceso de aprendizaje o en cualquier instancia en la que esté



involucrado el/la estudiante en las diversas actividades académicas, formativas, artístico-culturales, entre otras.

- **Falta De Extrema Gravedad**

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de terceros y que impidan de manera drástica el normal desarrollo del quehacer escolar y convivencia, tanto dentro como fuera de la institución, en concordancia con la ley 20.536 sobre violencia escolar y leyes vigentes. Dependiendo de cada situación particular, las medidas se pueden aplicar en forma simultánea, especialmente cuando se ha cometido a lo menos una falta de extrema gravedad entre otras.

<b>NORMA: PUNTUALIDAD</b>	
FALTA	Atrasos reiterados en la llegada o retiro
GRADACIÓN DE LA FALTA	Leve (hasta 3 atrasos)
MEDIDA FORMATIVA Y/O PEDAGÓGICA	-Conversación entre la Educadora y el/la apoderado/a. -Socializar Reglamento Interno y explicar la importancia de su cumplimiento.
MEDIDA REMEDIAL	Registro en la hoja de vida del estudiante cuando los atrasos sean más de 3 veces.

<b>NORMA: PRESENTACIÓN PERSONAL</b>	
FALTA	Incumplimiento del uso de su uniforme (buzo).
GRADACIÓN DE LA FALTA	Leve (hasta 3 veces)
MEDIDA FORMATIVA Y/O PEDAGÓGICA	-Conversación entre la Educadora y el/la apoderado/a para interiorizarse de la situación y ver posible solución. -Socializar Reglamento Interno y explicar importancia de su cumplimiento
MEDIDA REMEDIAL	Registro en la hoja de vida del estudiante cuando la falta sea más de 3 veces.

<b>NORMA: RESPETO</b>	
FALTA	Faltar el respeto a cualquier integrante de la Comunidad Escolar
GRADACIÓN DE LA FALTA	-Leve (hasta 2 veces) -Grave (más de 2 veces)
MEDIDA FORMATIVA Y/O PEDAGÓGICA	-Conversación de la Educadora con el niño/a, asumiendo la responsabilidad y pidiendo disculpas. -Refuerzo permanente de palabras como: permiso, gracias, disculpa, por favor. -Desarrollo de pequeños proyectos para reforzar el indicador, tanto aula como recreos. -Conversación entre la Educadora con el/la apoderado/a registrando entrevista en su respectivo libro -Desarrollar juegos para reforzar habilidades relacionadas al indicador y como forma de evaluar el estado de avance del curso (afiche evaluativo). -Reflexionar con el curso el reglamento de convivencia escolar. -Trabajar con dramatizaciones, videos, títeres y canciones.
MEDIDA REMEDIAL	-Reconocer el error y pedir disculpas. -Registro en la hoja de vida del estudiante cuando la falta sea más de 2 veces y derivado a Convivencia escolar.

<b>NORMA: FRATERNIDAD</b>	
FALTA	Ser agresivo con sus pares y/o cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
GRADACIÓN DE LA FALTA	Leve (hasta 2 veces) Grave (más de 2 veces)
MEDIDA FORMATIVA Y/O PEDAGÓGICA	-Evaluar situaciones (estudiar un caso) para escuchar opiniones, propuestas, testimonios. -Resaltar la formación valórica del colegio -Conversar sobre las formas en que las personas expresan sus emociones (videos o imágenes). -Trabajar en reuniones de padres/madres el valor de



	la fraternidad y el manejo de las emociones en nuestros estudiantes.
MEDIDA REMEDIAL	-Registro en la hoja de vida del estudiante cuando la falta sea más de 2 veces y derivado a Convivencia escolar.

<b>NORMA: ORDEN</b>	
FALTA	Alterar el orden en la sala ya sea no poniendo atención, interrumpiendo las actividades o desordenando el espacio físico.
GRADACIÓN DE LA FALTA	Leve (hasta 2 veces) Grave (3 veces o más)
MEDIDA FORMATIVA Y/O PEDAGÓGICA	Reforzar la norma dentro y fuera del aula. Responsabilidades dentro del curso (ayudantía). Conversación con el/la estudiante. Entrevista con padre, madre y/o apoderado/a. Trabajo en aula exige orden y limpieza.
MEDIDA REMEDIAL	Registro en la hoja de vida del/la apoderado/a cuando la falta sea más de 2 veces y derivado a Convivencia escolar.

**ARTÍCULO 15.- EN RELACIÓN CON EL USO DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS, JUGUETES, ENTRE OTROS.**

Se establece lo siguiente:

- a) Los teléfonos celulares, relojes inteligentes, entre otros, no podrán ser utilizados dentro del Colegio, en ningún horario de la jornada escolar.
- b) No está permitido el registro de audio, vídeo o fotográfico de personas o actividades escolares (incluido recreo, hora de almuerzo, cambio de hora). En este contexto es un agravante mayor la publicación de dicho contenido en la web, considerándose una falta grave o gravísima dependiendo del contexto registrado.
- c) Es responsabilidad del estudiante y apoderado el cuidado de daños y/o pérdidas de dichos elementos.
- d) Todos los aparatos electrónicos y juguetes de aquellos estudiantes que no cumplan con la normativa serán requisados por la educadora quien entregará a la Encargada de disciplina escolar quien citará al apoderado.



## CAPÍTULO IV

### GESTIÓN PEDAGÓGICA

#### **ARTÍCULO 16.- EDAD DE INGRESO DE LOS ESTUDIANTES SEGÚN NORMATIVA VIGENTE**

- Nivel Medio: 3 años cumplidos al 31 de marzo.
- Pre kínder: 4 años cumplidos al 31 de marzo.
- Kínder: 5 años cumplidos al 31 de marzo.

#### **ARTÍCULO 17.- NÚMERO DE DOCENTES Y ESPECIALIDAD DEL CICLO**

- 5 Educadoras de Educación Parvularia.
- 5 Técnicos en Educación Parvularia.
- 2 Profesores(as) de inglés.
- 1 Profesora de Educación Física.
- 1 Profesor de Música.
- 1 Psicopedagoga y/o Ed. Diferencial.

#### **ARTÍCULO 18.- PROGRAMAS DE ESTUDIO**

Los programas de estudio de Nivel Medio, Prekínder y Kínder, se basan en el desarrollo de los Objetivos de Aprendizaje (OA) de las nuevas Bases Curriculares, implementadas por el Ministerio de Educación. Además, consta con horas de inglés y horas de Educación Física con profesores especialistas en cada asignatura.

#### **ARTÍCULO 19.- REGLAMENTO DE EVALUACIÓN**

La evaluación puede concebirse como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje. Que aporta a los objetivos de aprendizaje. Evaluar consiste en seleccionar y construir progresivamente de preferencia en conjunto con los párvulos, evidenciando sus procesos de aprendizajes. Los párvulos serán evaluados en forma permanente de acuerdo a los objetivos de aprendizajes de las bases curriculares, que se organizan en los siguientes ámbitos de aprendizajes.

##### **1. Ámbito Desarrollo Personal Y Social**

Es un proceso permanente y continuo que comprende aspectos tan importantes para las niñas y niños como el desarrollo y valoración de sí mismos, la autonomía, la identidad, ciudadanía, corporalidad y movimiento, esenciales para su sano crecimiento y maduración.

## 2. **Ámbito Comunicación Integral**

Constituye un proceso significativo para las niñas y niños para su lenguaje, intercambiando, construyendo significativos con otros niños y niñas, escuchando, recibiendo comprensivamente y produciendo mensajes al expresar sensaciones, vivencias, emociones, sentimientos y necesidades mediante el uso progresivo y adecuado del lenguaje verbal y/o verbal.

## 3. **Ámbito Interacción Y Comprensión Del Entorno**

Busca favorecer el desarrollo de actitudes y conocimientos que llevan a niños y niñas a tomar conciencia progresivamente, que la existencia y desarrollo de las sociedades están intrínsecamente vinculadas con el entorno natural en el que se sitúa.

La modalidad de evaluación del primer y segundo ciclo de Educación Parvularia es cualitativa y consta de tres etapas:

- **Evaluación Diagnóstica:** tiene como propósito orientar el diseño del nuevo aprendizaje a partir de los conocimientos previos de los niños y niñas.
- **Evaluación De Proceso:** permite monitorear y conocer los avances alcanzados en el logro de los objetivos de aprendizaje del primer semestre.
- **Evaluación Sumativa o Final:** Tiene como objetivo conocer el nivel de logro alcanzado por los niños y niñas una vez terminado el proceso de aprendizaje.

### **Categorías Evaluativas**

INICIO (I)	PROCESO (P)	LOGRADO (L)	NO OBSERVADO (N/O)
El aprendizaje se manifiesta solo con ayuda del adulto u otro niño(a).	Aplica conocimientos, actitudes, habilidades, destrezas cada vez con menos apoyos del adulto, niño, niña, en diferentes momentos.	Aplica conocimientos actitudes, habilidades, destrezas del objetivo de aprendizaje espontánea y permanentemente en diferentes momentos.	No existe evidencia suficiente para evaluar el aprendizaje.



Los instrumentos o técnicas más utilizados son:

- Escalas de apreciación
- Observación directa
- Autoevaluación
- Lista de Cotejo

### **Evaluación Diferenciada**

- Se entiende como la aplicación de procedimientos evaluativos, en uno o más ámbitos, adecuados a las características de las Necesidades Especiales que presenta el alumno (a).
- La Evaluación Diferenciada se podrá aplicar a un alumno, a un grupo o a todo un curso en forma permanente o esporádica, dependiendo de la situación detectada.
- Los contenidos de la evaluación diferenciada deben ser los mismos que se aplican a todo el curso, pero los procedimientos de evaluación deben ser diferenciados.
- La evaluación diferenciada es un recurso que emplea la educadora en coordinación con el equipo de especialistas, elaborando y aplicando procedimientos evaluativos técnicamente acondicionados para atender las diferencias individuales. Las técnicas utilizadas para la evaluación deben ir directamente relacionadas con la dificultad del educando y el objetivo a evaluar en el nivel, es decir, cambia la modalidad de evaluación, no así el objetivo de ésta.
- Los alumnos (as) de Educación Parvularia serán evaluados teniendo como referencia una serie de indicadores que den cuenta de los Objetivos de Aprendizajes (OA) según los Programas de la Educación Parvularia y el Proyecto Educativo Institucional.

### **ARTÍCULO 20.- PROMOCIÓN**

La Educadora deberá entregar información significativa a los padres acerca de los avances y especialmente de las fortalezas y potencialidades de las niñas, considerando también aquellos aprendizajes que requieren un mayor apoyo conjunto, en entrevistas periódicas.

La Educadora del nivel podrá sugerir mediante una entrevista formal en conjunto con la encargada de Gestión Pedagógica y el equipo multidisciplinario del Colegio, una posible repitencia del nivel Transición a los padres del estudiante que por diversas razones no hayan alcanzado el nivel de madurez y las habilidades que se requieren el primer año de la enseñanza básica. En el caso que los padres acojan la sugerencia de repitencia del nivel, el/la niño/a podrá realizar el siguiente año en el mismo establecimiento, lo cual deberá quedar consignado en el libro de entrevista con las respectivas firmas.



En el caso de sugerir a los padres la repitencia de un/a niño/a que curse Transición (Kínder), se tendrán en cuenta para ello los siguientes aspectos: El Ámbito de Desarrollo Personal y Social que es un proceso permanente y continuo que comprende aspectos tan importantes para las niñas como el desarrollo y valoración de sí mismo, la Autonomía, la Identidad, ciudadanía, corporalidad y movimiento, esenciales para su sano crecimiento y maduración.

## **ARTÍCULO 21.- SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Desde la perspectiva de las Bases Curriculares de Educación Parvularia (BCEP), las salidas pedagógicas son aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento educativo con un fin pedagógico, y que constituyen una estrategia que permite ampliar los conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los niños /as.

Todas las salidas pedagógicas deben ser planificadas y preparadas por el equipo de aula. El equipo de aula define las salidas a realizar de acuerdo a las necesidades e intereses de cada curso, cumpliendo todos los procedimientos administrativos que éstas requieren e informando a las familias, para favorecer su organización y posible participación de estas instancias educativas.

En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por el colegio.

En caso de que haya niños o niñas no autorizados para participar de la salida pedagógica, deben permanecer en una sala de otro nivel del ciclo.



## CAPÍTULO V

### SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

#### ARTÍCULO 22.- ATENCIÓN EN ENFERMERÍA

##### Generalidades

Información de salud Cabe señalar que, ante todo, el Colegio debe resguardar la integridad de sus alumnos, por lo tanto, se requiere la colaboración fundamental de los padres o apoderados. Estos últimos, son los primeros responsables de la educación y bienestar de sus hijos. En este sentido, es responsabilidad de los apoderados, entregar información fidedigna y actualizada de sus datos personales y de contacto directo en caso de una emergencia. Esta información debe entregarse al Colegio a través de las instancias de reuniones de apoderados, entrevista individual, o directamente a convivencia escolar una vez iniciado el año académico. Si hay algún dato erróneo o que haya que actualizar durante el año, el apoderado debe recurrir al profesor jefe, quien actualizará la ficha del estudiante.

En caso de enfermedad de un niño o niña es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar al equipo de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás niños y niñas se mantengan sanos/as y estar atentos a posibles contagios. Si durante la jornada el niño o niña presenta algún síntoma de enfermedad que no requiera atención médica inmediata, el equipo del establecimiento informará al apoderado para que concurra a retirarlo y tome las medidas necesarias para su cuidado. En caso que el niño o niña requiera de atención médica inmediata, el personal del establecimiento es el responsable de trasladarlo(a) al centro de salud más cercano, informando paralelamente al apoderado, el cual tendrá la responsabilidad de acudir inmediatamente al centro de salud para hacerse cargo del niño o niña.

Todas estas medidas están orientadas a disminuir los contagios en el Colegio y no afectar la continuidad del servicio educativo y por ende las oportunidades de aprendizaje de los niños y niñas.

##### Objetivo:





Garantizar la atención de salud efectiva y la promoción de bienestar dentro del Colegio Santa Cruz de Unco, proporcionando un marco claro para las actividades y responsabilidades del equipo de enfermería.

### **Responsabilidades del Equipo de Enfermería:**

<b>1. Atención Primaria de Salud:</b>
---------------------------------------

Brindar atención de primeros auxilios a estudiantes y personal en caso de lesiones o enfermedades leves.
--

Evaluar y tratar enfermedades menores según los protocolos establecidos.
--

<b>2.Registro y Seguimiento:</b>
----------------------------------

Mantener registros precisos de todas las intervenciones de salud.
---

<b>3.Vacunación :</b>
-----------------------

Coordinar y administrar programas de vacunación según las directrices de salud pública y las políticas del colegio.
---

<b>4.Educación en Salud:</b>
------------------------------

Proporcionar educación en salud a estudiantes y personal sobre temas relevantes, como higiene, nutrición y prevención de enfermedades.
--

<b>5.Emergencias Médicas:</b>
-------------------------------

Desarrollar y practicar protocolos para emergencias médicas.
--

Coordinar con servicios médicos externos en casos de emergencias graves.
--

<b>6.Manejo de Información Confidencial:</b>
--

Garantizar la confidencialidad de la información médica de los estudiantes y el personal.
---

Compartir información solo con el consentimiento adecuado o según lo exija la ley.
--

<b>7.Evaluación periódica:</b>
--------------------------------

Realizar revisiones periódicas del protocolo para garantizar su relevancia y eficacia.
--

Recopilar retroalimentación del personal y estudiantes para realizar mejoras continuas.
---

### **La atención de primeros auxilios**

El Colegio cuenta con una sala para prestar auxilio en primera instancia. Se debe tener en cuenta que no es una unidad médica, solamente puede generar una primera evaluación, proporcionar entrega de primeros auxilios, y gestionar el llamado a los apoderados y a un servicio de ambulancia si lo amerita la



circunstancia. No se dispone de un médico que pueda realizar diagnósticos de patologías clínicas y menos tratamientos posteriores.

### **Medicación**

El Colegio **no puede** administrar, ni suministrar medicamentos a los alumnos, por lo cual, cuando se presentan malestares o accidentes, lo usual es solicitar el retiro del alumno para una evaluación médica. Solo los apoderados tienen la facultad para hacerse cargo de administrar medicamentos a sus hijos y buscar la asistencia médica correspondiente.

### **Prevención**

El Colegio se preocupa de estar generando continuamente acciones preventivas y de educación en el autocuidado con los alumnos, tan simples como:

- Tener amarrados los zapatos.
- No correr en lugares inapropiados.
- Realizar educación física con el uniforme indicado.
- Mirar a su alrededor para no chocar con otra persona o un objeto desprevencidamente.
- Seguir las instrucciones de sus guías y profesores en la sala.
- No subirse en lugares poco apropiados.
- Tomar desayuno, abrigarse cuando corresponda.
- Charlas de Educación en Salud
- Talleres Prácticos
- Campañas de Vacunación
- Promoción de la Actividad Física
- Campañas de Higiene Bucodental
- Promoción del Sueño Saludable
- Talleres de Primeros Auxilios
- Sensibilización sobre Enfermedades Contagiosas
- Desarrollo de Materiales Educativo.

### **ARTÍCULO 23.- PROTOCOLO DE ENFERMERÍA**

- a) Si cualquier funcionario observa un accidente en cualquier lugar del colegio deberá informar de manera inmediata a la persona encargada de la sala de primeros auxilios y acompañará al alumno.
- b) Todos los accidentes o malestares se informarán a los padres vía telefónica por la asistente de educación correspondiente quedando un registro de atención en el libro de enfermería.
- c) Si un mismo estudiante llega por tercera vez en el día a enfermería, se solicitará al apoderado el retiro de él, resguardando siempre la salud del estudiante.



- d) Los accidentes moderados y graves deben generar una planilla de Declaración individual de accidente escolar que entrega secretaría del Colegio.
- e) Todos los accidentes deben ser informados a la educadora correspondiente.
- f) Frente a accidentes graves, enfermería debe informar a Dirección de ciclo.
- g) El retiro de cualquier estudiante al que le ocurriera un accidente o presentado un malestar debe quedar registrado en la portería en el registro de salida.

En el caso de los estudiantes que presenten dolor estomacal y/o abdominal, el colegio podrá asistir con un té de hierbas” donde los estudiantes podrán ingerirlo en la enfermería acompañado de una TENS o inspector de patio. Una vez tomado el té, el/la estudiante debe volver a clases.



## CAPÍTULO VI

### ACTOS Y ACTIVIDADES FORMATIVAS

#### ARTÍCULO 24.- ACTIVIDADES DEL COLEGIO

Nuestro colegio realiza a lo largo del año variados actos o actividades Académicas

Formativas, algunas de las cuales son invitados o citados los padres y apoderados. Dado que este es un espacio y una instancia formativa, los actos están revestidos de ciertos ritos y normas que educan a los alumnos y también a los padres.

Los padres, al igual que nuestros alumnos, deben acatar y respetar aquellas indicaciones y reglamentos que entrega el colegio para el desarrollo de las actividades.

1. **Actos Cívicos:** Durante esta Ceremonia, los alumnos participan con una actitud de respeto. En esta actividad se da cuenta del quehacer educativo.
2. **Eventos Académicos y/o Formativos durante la jornada de clases:** Los alumnos deben asistir con el profesor que le corresponde por horario y de forma ordenada para luego ubicarse en los lugares designados a su curso; asimismo abandonan el Gimnasio con su curso y permanecerán bajo la supervisión de los docentes todo el tiempo. La asistencia a estos eventos académicos es de carácter obligatorio.
3. **Actos oficiales:** El colegio realiza durante el año escolar distintos actos oficiales como:
  - a) Acto solemne de Aniversario;
  - b) Licenciatura Alumnos de IV Medio;
  - c) Acto Clausura Año Escolar.
  - d) Acto de Promoción Educación Inicial.
  - e) Otros que el colegio pueda determinar.



## **ARTÍCULO 25.- DISPOSICIONES GENERALES PARA LOS ACTOS O ACTIVIDADES DEL COLEGIO**

1. El Colegio entrega invitaciones individuales para asistir a los actos oficiales.
2. Se debe llegar antes del inicio del acto o ceremonia y permanecer en sus asientos hasta que éste termine y se hayan retirado las autoridades e invitados.
3. La presentación personal es de carácter formal o semi-formal. Tal como se señala en la invitación (sin Jean, zapatillas, bermudas, etc.); Tenemos la convicción que, con el vestuario adecuado, realzamos el valor de cada ceremonia.
4. Los apoderados e invitados deben respetar las normas de seguridad del recinto, es decir no pueden sobrepasar los límites ya establecidos para filmar o tomar fotografías, debido a que entorpece el desarrollo normal del acto, para ello se cuenta con un fotógrafo oficial del colegio.
5. Cada participante debe presentar su invitación para poder ingresar, si es que así lo determina la naturaleza del acto. El colegio establece la cantidad de invitados por estudiante, de acuerdo a las características de la ceremonia/acto.
6. Los asistentes deben tener una actitud de respeto durante la actividad y mantener bajo su cuidado, los niños pequeños y sus pertenencias.



## CAPÍTULO VII

### ÓRGANOS DE GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN COLEGIAL

#### ARTÍCULO 26.-

- El Colegio Santa Cruz de Unco, está bajo la conducción del Rector quien gobierna el Colegio con el Consejo Directivo que lo integran: Directores de ciclo Directora de Convivencia y Formación y Dirección de Recursos. Tiene la responsabilidad por la marcha del establecimiento de acuerdo a los lineamientos institucionales.

#### ARTÍCULO 27.-

- El Colegio dispone también como órgano de gobierno al Consejo de Gestión Colegial, integrado por los directivos ,UTP, coordinadores de ciclo. Si así se determina, se integra a sus reuniones otros estamentos institucionales. Su función principal es planificar la marcha del colegio de acuerdo a los lineamientos estratégicos anuales.

#### ARTÍCULO 28.-

- El Colegio dispone también del Consejo de Gestión Colegial, integrado por el Directores de ciclo , Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, Directora Convivencia y Formación , Coordinadores de Ciclos, cuya función principal es garantizar un aprendizaje de calidad para todos los estudiantes.

#### ARTÍCULO 29.-

- El Consejo de Profesores al interior del colegio, puede ser informativo y consultivo. La decisión de su naturaleza corresponde al Director.

#### ARTÍCULO 30.-

- Centro General de Padres y Apoderados, el que contará con Sub centros por cursos, que se regirán por las normas legales y reglamentos vigentes. El Colegio designa al inicio de cada año escolar, a un profesor(a) para que acompañe la relación Centro de Padres-Colegio, con el título de “Profesor Asesor del Centro de Padres”.
- Básicamente el Centro de Padres y Apoderados está constituido por el Presidente, Secretario y Tesorero, pudiendo existir otros cargos que contribuyan al logro de los objetivos, tal cual lo establezcan los estatutos. El Colegio promueve y alienta la existencia de delegados de: Cultura, Deporte, Sustentabilidad y Acción Social.



- El Centro de Padres y Apoderados anima, organiza y participa en actividades que vayan en beneficio del proceso de enseñanza aprendizaje y sus alumnos. Al inicio de cada año escolar, el Rector del Colegio presenta los objetivos estratégicos del período con el propósito que el Centro de Padres pueda conocer los principales focos académicos y todos los actores se puedan sumar a ellos tal como lo establece la Misión y Visión Institucional.
- Todos los padres y apoderados del Colegio Santa Cruz de Unco pertenecen a este Centro y comparten sus propósitos educativos, valóricos y sociales.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DISPOSICIONES FINALES**

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a los/as estudiantes en el Colegio Santa Cruz de Unco, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo.

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del centro educativo para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso y en la página web del establecimiento.

#### **ARTÍCULO 38.-**

El RICE de educación inicial, básica y enseñanza media se aplicará de manera supletoria al presente Reglamento, en todo aquello que se ajuste a su aplicación conforme a la legislación vigente. Cualquier situación no contemplada en este reglamento y sus protocolos anexos, será resuelta por la Dirección del Colegio.

#### **ARTÍCULO 39.-**

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a los/as estudiantes en el Colegio Santa Cruz de Unco, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo.

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del centro educativo para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso y en la página web del establecimiento.

#### **ARTÍCULO 40.-**

El presente Reglamento será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de los Jefes de Departamentos, profesores, asistentes de la educación y Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Colegio. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Equipo de Convivencia Escolar. Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un plazo inferior al previamente establecido, en el evento, que las circunstancias así lo ameriten.

Dichas observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera

instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del Centro Educativo, entre otras. Será este mismo organismo quien establezca el tiempo y los medios necesarios para que los miembros de la Comunidad puedan efectuar nuevas sugerencias. Después de este proceso el Consejo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos.

#### **ARTÍCULO 41.-**

Al inicio del año escolar, se realizarán jornadas de inducción del manual de Convivencia Escolar entre todos los integrantes de la Comunidad, con el propósito de que sea difundido, compartido y respetado en todos sus artículos.

#### **ARTÍCULO 42.-**

Las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

#### **ARTÍCULO 43.-**

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.



Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del Colegio.

#### **ARTÍCULO 44.- DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS.**

En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de enseñanza-aprendizaje, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el establecimiento, se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI documento que constituye la base del trabajo académico e integral con nuestros/as estudiantes.

De este modo, las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia:

- a) Supervisión Pedagógica:** Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son reflexiones pedagógicas, reunión de coordinadores académicos, reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los/as estudiantes.
- b) Planificación Curricular:** Es la instancia donde se aborda la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por la Dirección en conjunto con la dirección académica del ciclo, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación de cada docente. Fundamental rol cumple cada coordinador pedagógico, quien levanta necesidades, las comunica y las guía de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.
- c) Investigación Pedagógica:** La investigación pedagógica recae en la directora académica del ciclo, además de la coordinadora pedagógica. El



objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los/as estudiantes.

- d) Perfeccionamiento Docente:** Es el espacio formal de trabajo de las educadoras. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento que pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a las/os profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los/as estudiantes.
  
- e) Orientación Educacional y Vocacional:** Nuestro colegio se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica.
  
- f) Evaluación del aprendizaje:** La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os Educadoras, como también a cargo de la Encargada de Ciclo y Coordinadora Pedagógica.

**ARTÍCULO 45.-** El presente Reglamento tiene vigencia para el año escolar 2024.



## ANEXOS

### REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

#### **ANEXO 1 . PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA, MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O CONFLICTOS ENTRE ESTUDIANTES Y/O ENTRE PERSONA QUE DETECTE UNA POSICIÓN DE PODER A UN ESTUDIANTE O DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Gestionar la convivencia escolar es un desafío para la comunidad educativa ya que esto implica fortalecer y educar el respeto por las personas y por el medio ambiente, asegurando ambientes favorables para la enseñanza y el aprendizaje de todos los alumnos. Para facilitar este proceso el colegio designa, respondiendo a los requerimientos de la Ley sobre Violencia Escolar (LSVE), un Encargado de Convivencia Escolar el que en conjunto con los integrantes del Consejo Directivo y eventualmente los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar, serán los responsables de recepcionar, investigar, intervenir y mediar frente a situaciones que alteren la sana convivencia, tal como se establece en el Reglamento Interno.

#### **Acoso Escolar o Bullying**

1. El Colegio rechaza y considera falta gravísima todo tipo de conductas de maltrato o acoso escolar, constitutivos de Bullying.
2. Se entenderá por acoso escolar “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento **reiterado**, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.
3. El acoso entre escolares se puede llevar a cabo mediante diferentes conductas, entre otras:
  - a) Conductas de intimidación, exclusión, amenazas y discriminación entre pares.
  - b) Uso premeditado (intencional) de la violencia para establecer poder.
  - c) Violencia Física reiterada.
  - d) Violencia Relacional: uso de violencia en la relación (sobrenombres, exclusión, comentarios ofensivos, calumnias, ignorar, no dejar participar etc.).
  - e) Agresiones físicas indirectas: esconder, romper, robar, extorsionar, chantajear y provocar deterioro de pertenencias de los afectados.

4. Distinción: Se distingue entre acoso escolar y agresiones, situaciones de violencia, maltrato o conflictos que sean esporádicas u otras manifestaciones entre alumnos que no guardan continuidad en el tiempo, ni suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso.
5. Se entenderá que existe una situación de acoso entre escolares si se dan simultáneamente las tres circunstancias siguientes:
  - a) Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su honra, propiedad o en otros derechos fundamentales.
  - b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
  - c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

En el establecimiento se establece el siguiente protocolo ante la concurrencia de un posible acoso o maltrato escolar, ya sea entre estudiantes y/o entre personas que detenten una posición de poder y un (a) estudiante (s) o un caso de agresión de un estudiante a un funcionario.

Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de acoso, violencia, maltrato escolar ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, tal como se ha definido previamente en este documento, por cualquier medio definidos en el Reglamento, se deberá proceder de la siguiente manera:

#### 6. Fases y procedimientos ante denuncia:

- Comunicación de situaciones de acoso: Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento de una situación de acoso o maltrato entre alumnos, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento del profesor(a) jefe(a), directivos y/o orientación y/o encargado de convivencia. La denuncia se debe dejar por escrito en Convivencia Escolar con señalamiento de épocas, personas y circunstancias. Una vez que el establecimiento tiene conocimiento de una posible situación de acoso, se adoptarán una serie de medidas que se agrupan en 4 fases: recogida de información, análisis y adopción de medidas, comunicación de la decisión tomada y seguimiento del caso.
- Profesional a cargo del protocolo: La Directora de Convivencia Escolar será la profesional a cargo de la implementación del protocolo y podrá delegar las funciones contenidas en él.

## **1ª FASE: Recogida de información**

Se trata de una fase en la que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar.

La investigación que se extenderá en el tiempo de acuerdo a cada situación en particular, no podrá durar más de 10 días hábiles y excepcionalmente se podrá prorrogar por 5 días hábiles más, contados desde la denuncia.

- a) El equipo investigador designado por la Encargada de Convivencia Escolar, será el encargado de entrevistarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria y comunicar para tomar las medidas pertinentes. Pudiendo proceder a la suspensión temporal del o de los agresores durante la investigación, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el Reglamento de Convivencia.
- b) El equipo investigador deberá conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho, registrar la información entregada, Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán, levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.
- c) Dependiendo del caso a investigar, se podrán realizar las siguientes acciones:
  - Entrevista individual con el estudiante afectado.
  - Entrevista individual con el estudiante mencionado como el supuesto acosador/a.
  - Entrevista con los demás estudiantes implicados.
  - Entrevista individual, a los padres y/o apoderados del supuesto acosador, afectado e implicados, con el fin de informar de la situación y solicitar las autorizaciones para dicho proceso de investigación.
  - Informar al Equipo Docente; con el objetivo de explicar la situación, de forma que todo el profesorado se encuentre implicado y pueda manifestar si es conocedor de alguna circunstancia, especialmente aquellos que se encuentran en contacto más directo con el alumno.

## **2ª FASE: Análisis y adopción de medidas**

Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, se presenta los resultados de la investigación a la Directora de Convivencia Escolar , para determinar si los mismos son realmente constitutivos de acoso o maltrato escolar y, en su caso, acordar las medidas adoptadas.



Una vez tomada la decisión, será la Directora de Convivencia Escolar quien citará al Apoderado para indicar las medidas establecidas.

Se aplicarán las medidas o sanciones establecidas en el Reglamento Interno. Se informará

verbalmente y por escrito a través de la hoja de vida del estudiante o cualquier otro documento anexo tales como ficha o carpetas investigativas de las entrevistas y sobre las medidas resueltas al padre, madre y/o apoderado. El Director o quien designe, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OLN, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameriten.

### **3ª FASE: Comunicación de la Resolución adoptada**

Una vez cerrado las fases anteriores, el colegio emitirá una Comunicación formal indicando la Resolución del Caso a las familias involucradas. Esta fase tendrá una duración de hasta 5 días hábiles contados desde el término de la investigación.

Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación tendrá un plazo de 3 días hábiles para informar a estudiante y padre, madre o apoderado del resultado de la misma. Luego, en caso que corresponda, se procederá a aplicar las siguiente: medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas:

- a) Derivación con el encargado de convivencia escolar.
- b) Derivación a orientación y/o psicología.
- c) Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
- d) Amonestación verbal.
- e) Citación del apoderado.
- f) Firma de compromiso del estudiante.
- g) Cambio de curso.
- h) Derivación al OLN, Tribunales de familia o institución correspondiente.
- i) Reducción de jornada.

Suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:

- a. Suspensión interna del estudiante de la jornada de clases.
- b. Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días.
- c. Suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.
- d. Suspensión indefinida.
- e. Condicionalidad simple.



- f. Condicionalidad extrema.
- g. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.
- l. Expulsión.

#### **4ª FASE: Seguimiento del Caso**

En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el artículo 23 del Reglamento Interno.

Si el agresor es un padre, madre y/o apoderado se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento Interno y se impedirá compartir espacios comunes con el estudiante afectado. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, conforme a lo establecido en el artículo 66 del Reglamento Interno

1. En el caso que el involucrado sea el Encargado de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir al Director del Colegio, quien llevará a efecto la aplicación del protocolo.
2. En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación o podrá ser destinado a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.
3. En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.
4. En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad se procederá de la siguiente manera:

La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa al Encargado de Convivencia Escolar, quien determinará si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar al Encargado de Convivencia Escolar se deberá contactar al Director.

- a) El Encargado de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor



cantidad de antecedentes posibles.

- b) El Encargado de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.
- c) En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado o aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

A objeto de resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes, el establecimiento adoptará las siguientes medidas resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- I. Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- II. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- III. Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- IV. Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal.



Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

- V. Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta: Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- VI. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- VII. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- VIII. Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para ayudarlo en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.



- IX. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante.
- X. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida requerirá el consentimiento del padre, madre y/o apoderado.

Disposiciones comunes para los casos :

En consideración al miembro de la comunidad educativa afectado, la Encargada de Convivencia Escolar junto a la Dirección del Colegio, podrán adoptar las siguientes medidas de resguardo:

- a) Derivación a profesionales internos o externos para evaluación y/o intervención de carácter psicológico, psicopedagógico, médico u otro cuando corresponda. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de los estudiantes.
- b) Propiciar contención emocional a los y las personas involucradas con profesionales internos del Colegio.
- c) A objeto de proteger la intimidad, integridad e identidad del o la afectada, el Colegio podrá adoptar respecto a su personal las siguientes medidas:
  - Separación de funciones
  - Reasignación de labores.
  - Cambios de turno.
- d) En caso de maltrato entre estudiantes se podrá aplicar la reubicación del estudiante agresor (siempre que exista cupo en el curso al cual se contempla reubicar), previa autorización del padre, madre y/o apoderado. Si el agresor es el padre, madre y/o apoderados se podrán aplicar las medidas contempladas en el Reglamento Interno en el acápite Deberes y Derechos de Padres, Madres y/o Apoderados.
- e) En caso que el agresor sea un funcionario del establecimiento se podrá aplicar la medida de suspensión de funciones, sólo si existe una orden

judicial emanada por los Tribunales de Justicia.

- f) Siempre se resguardará la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos. Lo anterior, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.
- g) Siempre se citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda. La citación se hará vía telefónica y por correo electrónico solicitando la concurrencia inmediata al recinto escolar.
- h) El encargado de aplicar estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar o el Director del Establecimiento, dentro del plazo de 48 horas hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

Medio de comunicación y notificación:

El medio oficial de comunicación entre el establecimiento educacional y el apoderado será de manera escrita a través de correo institucional de ambas partes. Sin perjuicio de ello, se podrá contactar al apoderado vía telefónica, con respaldo de correo electrónico institucional entregado a los apoderados al inicio del año escolar.

Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

Hechos constitutivos de delito:

Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones.



## Vulneración de Derechos

Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración de derechos de un estudiante en conjunto con el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, tan pronto lo advierta.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o Rector del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl) o la que la autoridad competente determine.

**NOTA:** El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifiesta su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

## **ANEXO 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES**

Según lo establecido en el Decreto Supremo No 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que indica en su artículo 1o que los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de establecimientos 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 No 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

A su vez, la Ley No 16.774, en su artículo 3°, dispone que estarán protegidos todos/as los/as estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.

En este sentido es considerado como accidente escolar toda lesión que un/a 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 considera como accidente escolar a todos los accidentes que puedan ocurrirle al

estudiante en el trayecto desde o hacia y en el Establecimiento.

En este caso todas las y los estudiantes están afectos al derecho de Seguro Escolar

Gratuito. En la eventualidad que él o la estudiante accidentado/a sea atendido/a, por cualquier razón, en un establecimiento de salud privado, deberá registrarse por las condiciones establecidas en los planes de salud de la institución particular.

En virtud de lo señalado previamente, cabe indicar que el personal directivo y los/las

profesores/as del colegio implementan en forma permanente, un programa de trabajo hacia los/as estudiantes orientado a prevenir accidentes. Este se materializa en constantes conversaciones con los estudiantes, y cuidando que no existan dentro del establecimiento objetos, lugares o situaciones que pudiesen generar este tipo de hechos. En el evento de producirse un accidente, el colegio adopta las siguientes medidas, que requieren ser conocidas y coordinadas con los padres, dependiendo del tipo de accidentes:

### **1. Lesiones Menores**

Si se trata de lesiones menores que no requieren de una asistencia fuera del colegio, tales como rasmillones, cortes superficiales o golpes menores se realiza el siguiente protocolo:

El/la estudiante es derivado a la sala de primeros auxilios ubicada en Coordinación General. Se debe registrar nombre, curso, fecha, hora, persona que deriva, descripción de la situación de accidente o lesión.

El encargado de enfermería o Coordinación General, hace su diagnóstico de la situación.

Se realizan primeros auxilios.

En caso de ser una situación leve se le brinda la asistencia y cuidados que el caso requiere y se informa al apoderado /a de la atención al hogar, vía libreta de comunicaciones o correo electrónico.

### **2. Lesiones que Requieren Atención Médica sin Carácter de Urgencia**

Si se trata de una lesión de tipo menor, que requiere atención médica posterior, no de urgencia, pero que hacen recomendable que el/la estudiante no siga expuesto a la actividad física habitual de un colegio, tales como torceduras de pies o manos, se seguirá el siguiente procedimiento:

2.1.-El/la estudiante es derivado a enfermería ubicada en Coordinación General. Se debe registrar nombre, curso, fecha, hora, persona que deriva, descripción de la situación de accidente o lesión.



2.2.- El encargado de enfermería o Coordinación General, hace su diagnóstico de la situación. Se realizan primeros auxilios.

2.3.-Se avisa telefónicamente a la persona que el apoderado ha señalado en ficha del estudiante en la parte que señala “Avisar en caso de urgencia” para que el/a estudiante sea llevado/a a su hogar con el objeto que guarde el reposo necesario y su familia lo/la lleve al médico en forma programada.

2.4.-Si los padres lo desean el estudiante podrá ser llevado a su hogar en un móvil de radio taxis con el cual el colegio mantendrá un convenio. Dicho traslado deberá ser cancelado por los padres del/a estudiante.

### **3. Lesiones que requieren atención de urgencia y el traslado no requiere ambulancia**

En estos casos, se seguirá el siguiente procedimiento:

Dependiendo de la gravedad del accidente y solo si es posible el/la estudiante es derivado a enfermería ubicada en Coordinación General.

Se debe registrar nombre, curso, fecha, hora y descripción de la situación de accidente o lesión. El encargado/a de enfermería o Coordinación General, hace su diagnóstico de la situación.

Se realizan primeros auxilios que sean necesarios y posibles.

El encargado/a de enfermería o Coordinación General, un/a profesor/a o un miembro del equipo directivo del colegio traslada a el/la estudiante al hospital designado según su sector.

En paralelo y en forma inmediata, otro funcionario del colegio avisará a una de las personas indicadas por el/la apoderado/a en la ficha para casos de urgencias, con el objeto que concurra a la brevedad al centro asistencial, a acompañar y hacerse cargo de la situación del/a estudiante lesionado/a.

### **4. Lesiones que requieren atención de urgencia y un traslado especializado**

En estos casos, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

- El colegio llamará de inmediato a la ambulancia de la Asistencia Pública.

- En paralelo y en forma inmediata, otro/a funcionario/a del colegio avisa a una de las personas indicadas por el/a apoderado/a en la ficha para casos de urgencias.
- Mientras llega la ambulancia el colegio brindará al lesionado todos los cuidados y primeros auxilios que la situación lo permita. Si al llegar la ambulancia aún no se ha hecho presente algún familiar del lesionado, el o la estudiante será acompañado/a hasta el centro de atención médica por personal de Coordinación o quien éste designe.

### **5. Actualización de teléfonos de contacto**

Es responsabilidad del apoderado/a mantener actualizados los teléfonos de contacto para casos de urgencia. Cualquier cambio debe ser registrado en la primera hoja de la Agenda del Estudiante y avisar de inmediato a Coordinación quien deberá registrarlo en la base de datos que utiliza.

### **6. Activación del Seguro Escolar**

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes los/las estudiantes son protegidos por el seguro escolar. Para activar el seguro se deben seguir las indicaciones dadas por el centro de urgencia. El centro hospitalario más cercano a nuestro colegio es el Hospital de Santa Cruz.

Si como consecuencia del accidente escolar se requiera atención médica, el/la coordinadora general o quien lo subrogue debe realizar la declaración o denuncia de accidente escolar, a través del formulario “Declaración Individual de Accidentes Escolares”.

En caso de que algún apoderado/a decida atender en forma particular a su hijo/a, al hacerlo renuncia tácitamente al seguro mencionado, lo que queda registrado anualmente en la moción de salud que el padre y/o apoderado firma. En este caso el traslado del o la estudiante será al hospital público más cercano y son los padres quienes deben trasladar al/la estudiante desde el hospital público más cercano al centro clínico que deseen.

#### **Para hacer efectivo el Seguro Escolar se necesita:**

- Ser atendido/a en un servicio de salud público (posta, consultorio, SAPU, Hospital público, etc.). Si la atención médica se realiza en una institución de salud privada el seguro escolar no cubre esos gastos médicos.
- Hacer la denuncia del accidente ante el Servicio de Salud. Si la Coordinadora General no realiza la declaración dentro de las 24 horas posteriores al incidente, puede ser emitida por el propio accidentado, su



representante, o cualquier persona que haya tomado conocimiento de los hechos. Es importante tener presente que la calificación de accidente escolar no la realiza la Directora ni ningún funcionario del establecimiento educacional, esta es una facultad exclusiva del Servicio de Salud. Contra sus resoluciones se puede recurrir ante la comisión médica de reclamos, y posteriormente ante la Superintendencia de Seguridad Social, quien resuelve en última instancia.

Es importante hacer presente que los accidentes de trayecto se pueden acreditar con el parte de denuncia a Carabineros o mediante la declaración de testigos.

Cabe señalar que el Estado de Chile ofrece gratuidad en caso de accidente escolar a todos y todas los estudiantes tratados en hospitales públicos. Por la ubicación del establecimiento corresponde el Hospital de Santa Cruz. De forma particular y dejando sin efecto el Seguro Escolar, cada familia puede atenderse en la red de salud de su conveniencia.

#### **7. Contribución de la familia en la prevención**

Es preocupación constante y prioritaria del colegio evitar accidentes, pedimos la cooperación de los padres, madres y apoderados/as en educar a su hijo/a en hacerse responsable de su integridad física, en los diversos espacios que ocupa, casa, calle, colegio, plazas y otros.

#### **8. En caso de Enfermedad.**

El Colegio no está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes en caso de sentirse con alguna dolencia.

En caso de que un estudiante se sienta enfermo en el transcurso de su jornada de clases, el personal de Coordinación avisará telefónicamente al apoderado para que venga a retirarlo.

#### **9. En caso de accidente en salidas educativas.**

Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia de ésta misma.

Cabe señalar que cada una de estas salidas se debe contar con:

- Autorización por con el conocimiento de el/la Director/a, quien autoriza la tramitación ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los/las apoderados/as.
- Antes de que los/as estudiantes salgan del establecimiento, coordinación general se encargará del registro de la asistencia.



- El Docente encargado/a de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.

En caso de accidentes se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor/a jefe o encargado/a de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación.
- b) El/la docente a cargo de la actividad, evaluará preliminarmente la situación, considerando
  - Si la lesión es superficial.
  - Si existió pérdida del conocimiento.
  - Si existen heridas abiertas.
  - Si existen dolores internos.

Definido ello informará de la situación al Director de ciclo o autoridad correspondiente.

- c) Un funcionario de Coordinación General completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, el cual describirá cómo se produce el accidente.
- d) Un funcionario de Coordinación General dará aviso al padre, madre y/o apoderado de la situación.
- e) Si es una lesión menor, el funcionario entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.
- f) Si es una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al/la estudiante accidentado/a, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Director/a, para que el/la menor sea trasladado/a por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar.

## **10. En caso de accidentes en clases de educación física o talleres extra programáticos**

Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún/a estudiante, el/la docente, Monitor/a o tallerista deberá conversar con el/la estudiante y si es necesario deberá informar a Coordinación General o al Encargado de Formación Extracurricular.



En caso de accidente durante la clase o taller, que se realice en el colegio, el/la profesor/a de educación física, monitor/a o tallerista, detendrá la clase y realizará la primera evaluación, de ser necesario llamará a Coordinación para su traslado, atención y/o derivación al centro de asistencia correspondiente.

En caso de accidente leve durante la clase de taller que se realice fuera del colegio, el monitor/a o tallerista, detendrá la actividad y realizará la primera evaluación e informará al apoderado al finalizar el taller de manera escrita o llamando telefónico.

En caso de ser necesario el traslado a un centro asistencial, el monitor/a o tallerista se comunicará telefónicamente con el/la Coordinación General y/o Formación Extracurricular (debe tener ambos números registros), quienes seguirán el protocolo de accidente escolar. El/la docente de Educación Física, monitor/a o tallerista, será quien comunique al apoderado/a telefónicamente o a través de agenda de acuerdo a la gravedad de lo ocurrido con el/la estudiante.

Todo accidente que ocurra dentro o fuera del establecimiento debe ser comunicado a Coordinación General por el/la profesor/a, monitor/a o tallerista.

En caso de accidente en lugares externos al establecimiento (campeonatos, visita a

colegios, etc.) es el/la profesora de educación física, monitor/a o tallerista, quien atenderá y procederá de acuerdo al protocolo de accidentes, y decidirá si es necesario trasladar al centro de urgencia correspondiente.

El adulto que acompaña al profesor/a, monitor/a o tallerista en cada salida educativa, será quien traslade al estudiante a un centro asistencial dará aviso al colegio informando a Coordinación General y/o Formación Extracurricular para los apoyos necesario e informar al /la apoderado/a de el/la estudiante afectado/a.

### **Validación de la aplicación de este protocolo**

Docentes, Monitores o Talleristas a cargo de un grupo curso deben estar en pleno conocimiento del protocolo de emergencia escolar y compartirlo con los estudiantes.

## **ANEXO 3. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL.**

### **I.- INTRODUCCIÓN:**

El abuso sexual es definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de uno de ellos. Es una de las manifestaciones más graves del maltrato ejercido hacia la infancia y adolescencia. Ocurre cuando un adulto utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier

índole. También abarca los casos en que, existiendo consentimiento, la persona abusada sea menor de edad.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores(as), de denunciar estos hechos.

Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal. La Ley No 19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños(as), así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivas de delito.

## **II.- PRINCIPIOS Y CRITERIOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE ABUSOS SEXUALES.**

1. Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
2. Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia.
3. Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
4. Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
5. Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
6. Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño/a.
7. Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
8. No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
9. Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
10. Propiciar una conversación privada y directa.

### III.- INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO Y EL ABUSO SEXUAL INFANTIL.

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún compañero del niño afectado, otro adulto) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.
- Es importante estar alerta a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en el que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir estas señales.

El colegio debe considerar todo indicio relativo a un presunto acoso o abuso sexual a menores, quedando constancia por escrito bajo firma responsable del denunciante.

### IV. PROCEDIMIENTO

#### 1. Son acciones preventivas por parte del personal del establecimiento:

##### a. Selección del Personal:

- a) Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
- b) Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.

- c) Se debe informar al personal que ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

## **2. Prevenciones que deben cumplir los adultos en su trato con los alumnos (as):**

### **a) En baños y enfermería:**

1. Está prohibido que el personal del Centro Educativo ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. Idealmente deberá ingresar con otro adulto para respaldarlo.
2. En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el centro educativo, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción, por ejemplo, quemaduras, heridas sangrientas.

### **b) Con los estudiantes:**

- i. Las educadoras de párvulo, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias que puedan ser mal interpretadas.
- ii. Al término o al inicio de las clases, las educadoras de párvulo procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.
- iii. El personal del centro educativo no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

## **3. Frente a sospecha de abuso sexual sufrida por un menor de edad:**

### **Normas Generales sobre las Gestiones:** Canales de denuncia.

Los hechos de connotación sexual o agresiones sexuales pueden ser denunciados por cualquier integrante de la comunidad escolar ya sea de manera presencial o vía correo electrónico, lo que quedarán registrados en la hoja de entrevista.

### **Responsable**

La/él encargada/o de convivencia será responsable de recibir este tipo de denuncias, procederá a gestionarla de acuerdo al procedimiento establecido en este protocolo. En caso que la denuncia la realice el mismo afectado, se debe procurar que la entrevista la realice la psicóloga educacional del ciclo. En todo caso, si por distintas circunstancias la denuncia no la pueden recibir los



profesionales señalados anteriormente, lo podrán hacer docentes o directivos u otro/a adulto/a del establecimiento, los/las que una vez recibidos los antecedentes tendrán que entregarlos a la encargada de convivencia para que disponga de su debida tramitación, dentro de las próximas 24 horas hábiles de recepcionada la denuncia. Una vez conocida la denuncia por la encargada de convivencia esta debe entregar la información de inmediato a Dirección para su seguimiento e instrucciones específicas que se pudieran requerir. Quién reciba la denuncia debe acoger, escuchar y apoyar al o la estudiante, de modo que se sienta seguro/a y protegido/a. No se piden detalles excesivos. Ante todo, se debe creer el relato.

### **Escrituración**

La recepción de la denuncia debe ser por escrito, con una relación de los hechos y si es posible con frases textuales de lo ocurrido.

### **Deber de protección a los/as afectados/as**

El establecimiento debe tener presente que un/a estudiante que ha sido víctima de una agresión sexual, sea dentro o fuera del establecimiento, ha sufrido una experiencia traumática, por lo cual, se deben adoptar las medidas necesarias que garanticen la protección física y emocional de los/as involucrados/as. De acuerdo a cada caso en particular, se debe considerar entregar apoyo pedagógico realizando una flexibilización de la asistencia dado que el/la estudiante podría presentar episodios emocionales que le impidan tener una asistencia regular, o bien no pueda asistir por tener que cumplir con diligencias relacionadas con los mismos hechos. En este mismo sentido se deberá procurar dar apoyo de carácter pedagógico para reforzar al/a estudiante. Esta información y el caso en general, deben tratarse en forma discreta. La intimidad e identidad del/la estudiante debe ser resguardada.

### **Distinguir situaciones de agresiones sexuales de un/a adulto/a a un/a estudiante o entre estudiantes.**

Frente a la sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al Establecimiento:

- La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar de manera inmediata a la encargada de Convivencia Escolar y Dirección del centro educativo.
- La encargada de Convivencia Escolar, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles.

- En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas, dentro del plazo de 5 días terminadas las entrevistas.
- Se clarifican las sospechas con la información recabada. Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato, se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, sí corresponde.

**En caso de contar con sospecha fundada que se configura un posible abuso sexual, se realizarán los siguientes procedimientos:**

- Se citará, dentro de las 24 horas siguientes, al adulto responsable del estudiante para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informará que es su responsabilidad hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML). En caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el Establecimiento procederá a realizarla según el plazo señalado en el Reglamento Interno.
- De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento elaborado por el establecimiento educacional.

Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable en los tiempos establecidos (hasta las 8:00 am del día siguiente), La Dirección del Establecimiento hará la denuncia a los diversos organismos oficiales: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones, ese mismo día.

Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato por un funcionario del colegio y que los hechos configuran un posible delito:

- Citación de los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.
- Dirección del colegio realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo señalado en el Reglamento Interno.



- Se podrá cambiar las funciones del trabajador.
- Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicoemocional.
- Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.

I. Si el caso de abuso se sospecha que ocurre al interior del grupo familiar y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en numeral I de este protocolo. En caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo indicado en el RICE.

II. Frente a la sospecha de agresión en la esfera sexual entre estudiantes. El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director o al Encargado de Convivencia Escolar.
- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicosocial.
- El Director, el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia.
- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.



- Se citará a todos los apoderados/as de los alumnos(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los apoderados se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional, contando con el acuerdo de los padres, madres y/o apoderados. Esta medida será cautelar y en ningún caso será considerada como sanción anticipada.
- En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el Reglamento Interno.

En caso de comprobarse el abuso, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con el Director, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

- El Director, junto con el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
- El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados.
- En el evento que el abuso tenga características de delito, el cual será definido con las asesorías necesarias y conforme al Código Penal de la República de Chile, se deberá hacer la denuncia por parte de la Dirección ante los organismos públicos competentes.
- En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

### **Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo**

Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

### **Seguimiento**

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un máximo de 5 días hábiles con el/la estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

Sin perjuicio de lo señalado recientemente, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del colegio.

### **Rol del colegio frente a la reparación**

- a) Propiciar un contexto protector al interior del Colegio, que brinde seguridad al estudiante que ha sufrido una situación de abuso.
- b) Mantener una permanente vinculación con los profesionales de organismos encargados del proceso de investigación (Fiscalía) y tratamiento de la víctima en el Centro de Asistencia a Víctimas de Atentados Sexuales (CAVAS), con el fin de colaborar, desde la instancia escolar, en su proceso de reparación.
- c) Disminuir, desde la instancia escolar, la posible “victimización”, considerando el resguardo y manejo de información, además de la confidencialidad con la que merece ser tratado el caso a nivel colegial.

En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación



psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

**NOTA:** El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista

## **ANEXO 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE ENFERMEDADES.**

### **I.- GENERALIDADES**

Los estudiantes que asisten al Colegio tienen una mayor probabilidad de contagio, por estar expuestos a virus y bacterias. Si a ello se le suma que su sistema inmunológico está en etapa de desarrollo, se explica que con frecuencia se enfermen.

El inicio de una enfermedad se evidencia con manifestaciones que pueden ser signos o síntomas. Los síntomas, son sensaciones subjetivas que percibe solamente el niño(a), tales como: dolor de cabeza, náuseas, mareos, prurito, cólicos, somnolencia, decaimiento, inapetencia, etc. Los signos, son manifestaciones visibles de una enfermedad, como la fiebre (constatada a través del termómetro), erupción de la piel, vómitos, etc.

### **II.- PROCEDIMIENTO GENERAL**

Cuando se observa que un estudiante no se encuentra bien de salud, el procedimiento que realiza el docente desde el aula es el siguiente:

1. Conversar con el estudiante para identificar qué le ocurre.
2. Se informa a Inspectora de ciclo.
3. Dirección de ciclo comunica telefónicamente con el apoderado, dejando registro del llamado (día y hora).
4. Cuando el apoderado retira al estudiante, Inspectora de ciclo deja registro del retiro (día y hora).
5. En caso de ausencia posterior a la detección de enfermedad, el apoderado debe presentar la Licencia Médica o justificar a su pupilo en Área de Inspección de ciclo.
6. Cuando la ausencia es prolongada (una semana), la educadora de párvulos se comunica con el apoderado para informarse sobre la evolución de salud del estudiante.

### III.- PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO:

Frente a las manifestaciones mencionadas (síntomas y signos):

1. El apoderado es responsable de entregar a la educadora de párvulos antecedentes de salud relevantes de su hijo (a), anexando documentación médica que lo certifique.
2. Las educadoras de párvulos, asistentes, están atentos (as) en cada una de sus clases, al estado general de sus estudiantes.
3. Frente a cualquier situación anómala, las Asistentes de párvulos llaman directamente al hogar para informar de la situación. La llamada siempre queda registrada (el libro de registro se encuentra en la oficina de Secretaria Académica)
4. Cuando un estudiante presenta signos de fiebre, se toma la temperatura (axilar). La temperatura normal fluctúa entre los 36o a 37,5o Celsius. En caso de fiebre, se entregan los cuidados básicos (desabrigarlo un poco si se encuentra con exceso de ropa) y luego se informa a Inspectora de ciclo quien se comunicará telefónicamente al apoderado.
5. Por ningún motivo se administran medicamentos a los estudiantes, solo se acompaña y cuida, evitando el sobre abrigo si presenta fiebre.
6. En caso de enfermedades crónicas o de evolución prolongada, como por ejemplo: epilepsia, síndrome bronquial obstructivo y enfermedades alérgicas, se consideran las indicaciones médicas del estudiante (punto 1), que señalan los cuidados específicos que se debe tener en esos casos y se informa a Inspectora de ciclo quien se comunica telefónicamente con el apoderado.
7. Frente a cada ausencia del estudiante por motivos de salud, el apoderado debe entregar al establecimiento la Licencia Médica, donde señala el diagnóstico del cuadro presentado y en caso necesario las indicaciones a considerar.
8. No está permitido a los alumnos hacer deporte o Educación Física, cuando han presentado Licencia Médica por un cuadro de salud de importancia.

## ANEXO 5. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

### I.- GENERALIDADES

Desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la “Convención sobre los Derechos del Niño”, el Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta obligación.

La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su Artículo 19, se refiere al 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”.

Tipos y formas de maltrato infantil

- a) Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores(as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.
- b) Maltrato emocional o psicológico: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento e ignorarlos.
- c) Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos, tales como: afecto, alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.
- d) Abuso sexual: Se presenta cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño o niña se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad.

La Ley N° 19.696, del Código Procesal Penal, establece la obligación a DENUNCIAR HECHOS CON CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO que afecte a los estudiantes (Art. 175).



Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos.

Por su parte, la Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia (Art. 8°), plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, como el abandono o la negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor.

Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a sí los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 hrs., quienes adoptarán inmediatamente las medidas cautelares o de protección, para resguardar la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados, derivarán la denuncia ante los organismos antes mencionados.

## **II.- PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS**

En este contexto, el colegio deberá:

Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados. En el contexto de los hechos concretos, el Equipo de Convivencia Escolar adopta las medidas de protección, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado. Se aplicarán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y acompañamiento, señaladas en el artículo 15 del Reglamento Interno.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento del caso derivado y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia.

En todo momento se deberá:

- a) Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
- b) Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual.
- c) No interrogar causando menoscabo al estudiante.



d) No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

En el evento que exista una situación de flagrancia, el Director o quien éste designe deberá proceder a denunciar de forma inmediata.

Recibida la denuncia, y en un plazo no superior a 6 días hábiles el profesional que sea designado, deberá realizar la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes.

Se deberá registrar la información recopilada.

Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente. La citación se realizará dentro de tres días contados desde el término de la investigación.

Se deberá citar a los padres o tutores legales aún cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes.

Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.

El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.

En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación, quienes podrán presentar sus descargos y/o apelaciones en el plazo señalado en el artículo 16 del Reglamento Interno.



## ANEXO 6. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO COMEDOR

### I.- GENERALIDADES

El comedor del Colegio Santa Cruz de Unco, es un espacio educativo, que incide en el proceso de formación integral, donde los estudiantes aprenden hábitos alimenticios y normas de comportamiento social con sus pares. Por ello, este espacio formativo constituye una excelente oportunidad para reforzar desde edades muy tempranas los hábitos del cuidado personal, salud e higiene, hábitos de alimentación saludable, autonomía y normas de convivencia escolar.

### II.- PROCEDIMIENTO

#### 1.- RESPONSABILIDAD DEL APODERADO

El apoderado es el responsable de cautelar que su pupilo tenga una alimentación variada y equilibrada. Para ello puede optar por las siguientes alternativas:

- a) El estudiante puede traer el almuerzo desde su hogar, en recipientes (termos, loncheras, u otro) que le permitan su conservación hasta la hora asignada para su almuerzo.
- b) Cada estudiante es responsable del cuidado de su bolso de almuerzo, quien deberá ubicarlo en su sala de clases, hasta el horario que le corresponde realizar su almuerzo.

#### 2.- HORARIOS Y TURNOS DE ALMUERZO

Ed. Inicial	1° a 4° Básico	5° a 8° Básico	I° a IV° Medio
Desde las 12:30 hrs.	Desde las 12:45 hrs.	Desde las 13:00 hrs.	Desde las 13:15 hrs.

#### 3.- ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR

1. Las Asistentes de Educación Inicial, prestan atención exclusiva a los estudiantes de su nivel en el uso del microondas, para calentar su comida.
2. Los estudiantes deben ingresar y salir del comedor en forma ordenada, sin entorpecer el funcionamiento del mismo, y evitando poner en riesgo su seguridad y la de los demás. Los estudiantes se deben presentar al comedor con las manos limpias.
3. Los alumnos(as) deben traer servilleta, individual y sus útiles de aseo bucal. (cepillo dental, pasta de dientes).





4. El almuerzo se consume en el comedor, no en las salas de clases y sólo a la hora asignada para almorzar. El no cumplimiento de esta normativa, se encuentra estipulado en las faltas medianamente graves.
5. No le está permitido a los estudiantes pequeños, usar los microondas por razones de seguridad.
6. Cada estudiante debe traer su cubierto, asegurándose que no tengan puntas que puedan provocar accidentes.

#### **4.- NORMAS DE COMPORTAMIENTO GENERALES**

- a) Sentarse correctamente en el sitio asignado.
- b) Pedir las cosas con educación y sin gritos.
- c) Utilizar adecuadamente los cubiertos, evitando su uso inadecuado.
- d) No arrojar al suelo, ni a los compañeros ningún tipo de comida, ni objetos, procurando no derramar comida, ni líquidos en la mesa o en el suelo.
- e) Una vez finalizado su almuerzo, deben guardar sus recipientes y depositar los desechos en el receptáculo de la basura.
- f) Cada estudiante se responsabiliza del orden del espacio que utiliza, manteniéndolo limpio en todo momento (mesa y piso). Su comportamiento inadecuado, está sujeto a registro de observación, estipulado en el Manual de Convivencia Escolar.
- g) Evitar interacciones violentas que puedan ser peligrosas para sí mismo o para los demás.
- h) Hacer buen uso de las instalaciones, el mobiliario y los artefactos del comedor.



## **ANEXO 7. PROTOCOLO DE MEDIACIÓN, RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS**

Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para educar en buscar soluciones a situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva. Con la resolución de conflictos se busca que los estudiantes desarrollen tanto habilidades para tratar los problemas de manera correcta y eficaz, como su capacidad de superar situaciones problemáticas y logren la resiliencia necesaria para enfrentar futuras situaciones problemáticas.

En consecuencia, el objetivo de este protocolo no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa, evitando así la aparición de respuestas negativas, para lo cual es fundamental la labor que desempeña el profesor o profesora jefe en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos.

### **Artículo 1**

Para la resolución de conflictos se considerarán las siguientes fases:

#### **1° fase: Orientarse positivamente:**

- Reconocer que se tiene un problema.
- Identificar y reconocer las causas del problema.
- Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos.

En consecuencia, se debe proceder a:

- a) Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema.
- b) Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto.

#### **2° fase: Definir el problema:**

- Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando.
- Buscar los hechos significativos y relevantes de conflicto y describirlos de la manera más clara y objetiva posible.

#### **3° fase: Idear alternativas:**

- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

#### **4° fase: Valorar las alternativas:**

- Evaluar críticamente las distintas soluciones propuestas y tomar una decisión.
- Decidirse por una solución, atendiendo a dos criterios: la consideración positiva de las consecuencias que de ella se derivan y la posibilidad real de llevarla a cabo.



### **5° fase: Aplicar la solución adoptada:**

- Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.

### **6° fase: Evaluar los resultados:**

- Evaluar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado más adecuada. En caso de no ser satisfactorios, se deberá iniciar de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones de conflictos.

## **Artículo 2**

Para intervenir y consensuar en los conflictos entre alumnos del Establecimiento el Equipo de Convivencia Escolar actúa como mediadores.

## **Artículo 3**

Ante un conflicto se seguirá el protocolo que sigue:

1. Solicitar, al Equipo de Convivencia Escolar el proceso de mediación. Se considerará que es objeto de mediación toda cuestión que afecten a la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa. Algún miembro del equipo directivo podrá de oficio aplicar el protocolo.
2. El Encargado de Convivencia Escolar indicará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de la misma. En caso que alguno de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, como, por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., podrá extender el plazo para efectuar la mediación.
3. A la hora de seleccionar al Mediador, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
  - a) En la mediación con estudiantes el mediador será el Encargado de Convivencia Escolar.
  - b) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del equipo directivo o del Equipo de Convivencia Escolar.
4. El Mediador dispondrá de 96 horas para prepararla. En ese tiempo recabará toda la información necesaria que disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación.
5. Una vez realizada la mediación, el Mediador hará un informe en el que describirá, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.
6. Todo conflicto que se realice en uno o más cursos, deberá ser comunicado al Profesor Jefe correspondiente y/o Encargado de Convivencia Escolar.



## **ANEXO 8. PROTOCOLO APLICABLE A LA ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

### **Considerando:**

- Lo establecido en el Ordinario N°0156, del 26 de marzo del 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar.
- Las diversas normativas relativas a seguridad escolar que tienen que ver con las actividades propias y anexas que pudieran surgir en el Centro Educativo.
- Con el fin de cautelar las medidas de seguridad que por naturaleza le competen, y en la cual, como Establecimiento Educativo, debe tomar en cuenta las observaciones provenientes de los organismos educativos
- Es necesario establecer las observaciones y aplicaciones de medidas según aconseje cada situación, tanto al interior como exterior al centro educativo.

Se determina el siguiente Protocolo para ser aplicado en las actividades de educación física, deportes, recreación y actividades extraescolares:

### **Artículo 1**

Tanto el Director, como Personal Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación, son los responsables de la seguridad de sus estudiantes mientras éstos se encuentren durante el horario de la jornada escolar o fuera de este horario en el caso que se encuentren dentro del colegio o en actividades extra programáticas.

### **Artículo 2**

En virtud de lo anterior y en todo momento, el colegio cautelaré que las actividades educativas y recreativas, sean ejecutadas considerando las buenas prácticas necesarias que aseguren el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos.

### **Artículo 3**

En todo momento, en general y de acuerdo a situaciones puntuales es muy importante prevenir que los estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado. Para ello se establece que:

- a) Toda actividad curricular y/o extra-curricular deberá responder a la planificación previa, e informada a los Padres y/o Apoderados por los conductos que el Establecimiento tenga.

- b) Estas actividades deberán siempre desarrollarse bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación.
- c) Los alumnos y alumnas eximidos o con certificación médica deberán quedar bajo la vigilancia del (la) profesor (a), en el mismo lugar de desarrollo de la clase, realizando un trabajo que se evaluará la clase siguiente. Estos trabajos pueden ser sobre temas de investigación acordes al tema tratado o al contenido general de la asignatura.

#### **Artículo 4**

Al hacer uso de: cancha, patio, sala de clase u otro, cada docente o asistente de la educación, deberá cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio, durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del centro educativo velando por la seguridad de todos y cada uno de los integrantes del grupo a su cargo. En este sentido su responsabilidad abarca la supervisión del correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.

#### **Artículo 5**

Cada docente o monitor (en caso de taller deportivo), al inicio y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones que los alumnos(as) mantengan una correcta disciplina, de modo que dichos lugares no se constituyan en espacios de juego, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia. Por tanto, cabe dentro de sus responsabilidades el:

- a) Verificar que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas. Del mismo modo, asegurarse que los estudiantes participen de la clase con la indumentaria solicitada.
- b) Comprobar que el sistema de agua esté funcionando correctamente, así como el aseo respectivo de las dependencias. En caso de no encontrarse de manera adecuada, deberá avisar a quien corresponda para subsanar el problema.

#### **Artículo 6**

Los docentes que ejerzan en esta área, y que cuentan con medios, artículos, implementos u otros elementos puestos a su disposición de la actividad, cuidarán, especialmente con aquellos implementos deportivos que pudiere implicar un riesgo para los estudiantes, que estos sean manipulados por el docente o monitor (en caso de taller deportivo) a cargo o por el o los funcionarios que ellos hayan solicitado para el efecto, antes, durante y después de cada clase o actividad. Sólo en casos calificados podrán solicitar la colaboración de estudiantes con capacidad para lo encomendado.



### **Artículo 7**

Al inicio de la clase el docente responsable de la actividad física deberá revisar el estado y el correcto funcionamiento de los implementos deportivos para su correcta utilización. Una vez concluida la actividad volverá a revisarlos con el objeto de que sean guardados en buen estado.

### **Artículo 8**

Será responsabilidad del docente a cargo de la actividad física, el informar de manera permanente a los estudiantes a su cargo sobre los respectivos componentes de seguridad, vestimenta, higiene y educar en el buen uso de los implementos a utilizar.

### **Artículo 9**

El acceso a la Sala de Útiles de Educación Física no estará permitido para los estudiantes. En situaciones muy puntuales podrán accederlo, siempre con la debida supervisión del docente o asistente de la educación a cargo.

### **Artículo 10**

En la eventualidad de producirse un accidente, lesión, daño, malestar u otro a algunos de sus estudiantes, el docente activará el protocolo de accidentes escolares, determinando su posible envío a la sala de primera atención o enfermería, o en caso contrario a la concurrencia del profesional de primeros auxilios.

## **ANEXO 9. PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolo que deben cumplirlas educadoras de párvulo, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

### **Artículo 1**

Se entiende por salida pedagógica a la actividad educacional que se realiza fuera del establecimiento y que cumple las siguientes condiciones:

- Se encuentra considerada en la planificación anual de algún Departamento de asignatura y/o la Unidad Técnica respectiva
- Es asumida por un (a) profesor(a) en su planificación de su asignatura específica.
- Se realiza durante el tiempo lectivo.

### **Artículo 2**

Toda salida pedagógica incluye, como acompañante, al menos a una segunda educadora de párvulos o Asistentes de la Educación, esto con el fin de lograr una mejor seguridad y resguardo de la integridad de los estudiantes participantes en la actividad.

### **Artículo 3**

Se considerará como muy valiosa la participación de algún padre y/o apoderado en estas actividades, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del (la) docente responsable.

### **Artículo 4**

Son objetivos de las salidas pedagógicas:

1. Propiciar en los estudiantes una interacción permanente y sistemática con la cultura y sus instituciones.
2. Complementar el quehacer pedagógico de los distintos subsectores, a la vez de fomentar el desarrollo del acervo cultural integral de los estudiantes.

### **Artículo 5**

Las salidas pedagógicas, como experiencia educativa, se organizan conforme a un modelo de tres etapas:

1. La planificación, que es responsabilidad de un Departamento y la Unidad Técnico Pedagógica.
2. La ejecución, que le corresponde a las educadoras de párvulos
3. La evaluación, que la realizan las educadoras de párvulos, la Unidad Técnico Pedagógica y el Departamento correspondiente. En la reunión de



apoderados siguiente a la ejecución de la salida, la educadora de párvulo deberá dar cuenta a los apoderados de los resultados de la salida.

Las educadoras de párvulos y las asistentes comparten la responsabilidad de esta actividad.

### **Artículo 6**

El manejo operativo de la salida es responsabilidad de las educadoras de párvulos con apoyo y visto bueno del Equipo Directivo, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguran el éxito de ella.

### **Artículo 7**

Las condiciones que debe cumplir esta actividad para ser autorizada y realizada como salida pedagógica contemplada en el programa de estudio, son:

Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:

1. Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.).
2. Informar y entregar a la U.T.P. la planificación de la salida, en el formulario ad hoc, con al menos quince días de anticipación.
3. La actividad propuesta no debe considerar a más de dos cursos en forma simultánea, salvo que se trate de obras de teatro u cualquier otra actividad cultural.
4. En el formulario se debe incluir:
  - a) El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
  - b) La guía a completar o desarrollar por los estudiantes.
  - c) Las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.
  - d) El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.
5. Al regreso de la actividad la educadora de párvulo (a) deberá presentar un informe escrito exponiendo el resultado de ella, como también, si se hubiera presentado, algún tipo de inconveniente, ya sea de carácter disciplinario, situaciones de salud o de otra índole, todo lo cual deberá ser explicitado en dicho informe a presentar a Unidad Técnico Pedagógica.

### **Artículo 8**

También será necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo que a continuación se indican:

- Fecha de realización de la actividad.
- Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.





- Las reservas que se tienen, si procede.
- Hora de salida y llegada.
- Listado de estudiantes participantes.
- Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.
- Elementos de seguridad o auxilio considerados.
- Teléfono de contacto con el establecimiento.
- Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
- El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.
- El certificado de autorización por parte de los padres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el (la) apoderado (a), la cual les será enviada por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad con la debida anticipación. Este documento es imprescindible que esté previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo.

El certificado de autorización enviados a los padres y/o apoderados debe incluir:

- a) El nombre completo del alumno(a), curso y fecha.
  - b) Una breve información sobre la salida,
  - c) La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
  - d) La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento.
  - e) El nombre y la firma del padre/madre o apoderado autorizando la salida.
- Las autorizaciones quedarán en la dirección del colegio (secretaría).
- Los estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Establecimiento.

### **Artículo 9**

Al ejecutarse la actividad, los adultos responsables estarán atentos a los siguientes aspectos:



1. Reconocer los posibles peligros que el espacio físico a ser visitado pueda presentar, con el fin de evitarlos.
2. Que el desplazamiento de los alumnos se realice siempre en grupo y bajo el cuidado de los acompañantes adultos responsables.

### **Artículo 10**

Cada alumno(a) participante de la actividad debe tener presente:

1. Que es responsable de cuidar de sus pertenencias.
2. Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el (la) profesor (a). Usar cinturones de seguridad, y no pasear o jugar en pasillos.
3. En mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa.
4. Que está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
5. Que si se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento del (la) docente a cargo, quien, de inmediato, junto a comunicar la situación Colegio, desde donde se hará el contacto con la familia del (a) afectado (a), administrará las medidas necesarias que sean pertinentes.
6. Ante cualquier situación no considerada en el Protocolo, el o la docente encargado deberá comunicarlo al Colegio en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer dichos contactos directos.
7. Respetar las medidas de higiene y sanidad establecidas por las autoridades competentes y del establecimiento educacional.

### **Artículo 11**

Una vez concluida la salida, la educadora de párvulo (a) comunicará verbalmente al Equipo Directivo la finalización y resultado de ella. De la misma forma deberá informar de los resultados del evento mediante la pauta que le será entregada por la Unidad Técnico Pedagógica, la que deberá contestar en un plazo de 48 horas. Esta pauta deberá ser devuelta a la misma Unidad Educativa, quien analizará el informe con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de la actividad. El resultado de ello será comunicado al (la) Jefe de Departamento. También el o la docente encargado (a) de la actividad deberá dar cuenta de la experiencia de la salida en la primera reunión de Departamento de asignatura que se efectúe posterior al evento.

## **ANEXO 10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. No 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el Centro Educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes transgéneros o el estudiante mayor de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Para ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

1. El apoderado titular y/o el(la) estudiante si tiene más de 14 años de edad, podrá informar la situación al profesor(a) jefe y/o Dirección.
2. El Director recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en una Acta simple. El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.
3. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento del estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:
  - a) Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.
  - b) Orientación a la comunidad educativa.
  - c) Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
  - d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.
  - e) Presentación personal.
  - f) Utilización de servicios higiénicos.
  - g) En el caso que el o la estudiante esté participando de programas de acompañamiento profesional (de acuerdo a Ley No 21.120 y DS



No 3 de 2019) en conjunto con Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deben coordinarse con las entidades prestadoras para favorecer los procesos de los estudiantes.

4. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta simple.
5. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.

**ACTA SIMPLE.**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

IDENTIDAD GÉNERO: \_\_\_\_\_

El establecimiento apoyará al estudiante a través de las siguientes acciones. (se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o estudiante o el o la estudiante mayor de edad).

\_\_\_\_\_ Orientación a la comunidad educativa.

\_\_\_\_\_ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.

\_\_\_\_\_ Uso del nombre legal en documentos oficiales.

\_\_\_\_\_ Presentación personal.

\_\_\_\_\_ Utilización de servicios higiénicos.

\_\_\_\_\_ Participación Programas.

Acuerdos por escrito.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de apoderado.  
(Solo si corresponde)

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de estudiante

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de Rector

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de Director



## **ANEXO 11. DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES.**

Tomando en consideración el documento denominado recomendaciones para la prevención de la conducta suicida y auto lesiva en establecimientos educacionales del Ministerio de la Salud y la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales se establece el siguiente procedimiento destinado a prevenir, detectar y enfrentar hechos de eventuales suicidios y auto agresiones entre nuestros estudiantes.

Además de este protocolo el colegio realizará actividades formativas generales, orientadas a trabajar el autoconocimiento, autoestima, aceptación y cuidado del propio cuerpo enmarcadas en su programa de Formación que les ayude a descubrir y trabajar habilidades para la vida, teniendo en consideración las normas generales contenidas en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

1. El encargado de activar el protocolo de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes será el o la Encargada de Convivencia. Éste activará el protocolo en cuanto tome conocimiento de un hecho de ideación o tentativa de suicidio de un estudiante.

Cabe tener presente que el Encargado de Convivencia puede tomar conocimiento de los hechos, entre otras, a través de las siguientes formas:

- a) El estudiante o la estudiante lo comunica de forma indirecta o directa.
- b) El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) compañero (a) (realizan comentarios, frases, cartas, estados en redes sociales, entre otros) y éste informa a cualquier funcionario de la comunidad escolar, éste debe informar en forma inmediata al Encargado de Convivencia.
- c) La familia comunica posibles conductas de riesgo como desprenderse de objetos queridos o frases que utiliza relacionadas con la muerte.
- d) El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) funcionario (a) del centro educativo.

2. Una vez que el Encargado de Convivencia haya tomado conocimiento, deberá registrar el caso a través del siguiente formulario.

- a) Nombre del estudiante:
- b) Edad:
- c) Fecha:
- d) Quien reporta el hecho:
- e) Relación con el estudiante: Padre, madre o apoderado; estudiante; profesor o asistente, otro.

- f) Descripción breve del caso (riesgo, intento de suicidio, circunstancias, etc.)

3. Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, el o la Encargada de Convivencia Escolar citará a los padres y/o apoderados del estudiante para comunicarles los hechos acontecidos y la información recibida por el establecimiento. En esta instancia el Encargado de Convivencia, en un marco de acogida, dada la carga emocional de la situación, recomendará que el estudiante reciba ayuda profesional (derivación psicológica o psiquiátrica externa al colegio). Además, recomendará a la familia que derive al niño o niña al Centro de Salud correspondiente en forma inmediata. En aquellos casos en que los padres y/o apoderados no les brinde este apoyo, se procederá a derivar a la oficina de protección de derechos.

Como estrategia complementaria, el establecimiento, por medio del equipo de Convivencia Escolar, Psicólogo escolar u otro profesional, brindará un espacio de escucha y contención al alumno o alumna involucrada, que consistirá en el monitoreo del tratamiento recomendado por el especialista externo.

4. En caso de intento efectivo de suicidio, el o la estudiante será intervenido por el o la Encargada de Convivencia Escolar, Orientador, o profesional miembro del Equipo de Convivencia Escolar más cercano y que cuente con las habilidades psicoemocionales para intervenir.

Posteriormente, la persona encargada de la situación llamará en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. En caso que la ayuda no sea inmediata de parte del centro asistencial el director (o la persona que esta designe) deberá trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano siguiendo el protocolo de un accidente escolar grave.

El director del establecimiento o la persona que éste designe, informará al apoderado de la situación replicándose el paso 4 (derivación psiquiátrica y psicológica externa al colegio idealmente recomendando las redes externas con que cuenta la institución).

Como estrategia complementaria, el establecimiento brindará un espacio de escucha al estudiante involucrado, que consistirá en el monitoreo del tratamiento recomendado por el especialista externo.

5. Con la intención de evitar efectos en cadena y de ejecutar acciones que fomenten la salud mental, el autocuidado y prevengan conductas suicidas, el o la encargada de convivencia abordará estrategias a implementarse a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, las cuales se confeccionarán en



conjunto con los docentes, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante afectado, las cuales servirán también ocuparse con el resto de la Comunidad Educativa. Se realizarán talleres, charlas u otra intervención orientada a contener emocionalmente al curso y entregar estrategias de prevención a los padres y apoderados.

6. De manera preventiva el establecimiento realizará capacitaciones para los distintos miembros de la comunidad educativa, a fin de que éstos adquieran los aprendizajes necesarios para el actuar en temas de manejo de la frustración, manejo de las emociones y elementos de riesgo de los cuales deben saber detectar a tiempo entre sus estudiantes.

## **ANEXO 12. COMITÉ PARA LA BUENA CONVIVENCIA**

### **ARTÍCULO 1**

El Comité de la Buena Convivencia, en adelante “el Comité” tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. Este Consejo no tiene carácter resolutivo.

### **ARTÍCULO 2**

El Comité está integrado por: Rector del Colegio por sí y en representación de los sostenedores, quien lo presidirá. El encargado de Convivencia Escolar, un docente, representante de los profesores. El (la) presidente del Centro General de Padres y Apoderados. Un representante de los asistentes de la educación. El/la Presidente del Centro de Alumnos del Colegio.

### **ARTÍCULO 3**

El Comité deberá nombrar un secretario titular, responsable de llevar y tomar actas de cada una de las sesiones, elaborar citaciones y convocar a los integrantes del Comité a solicitud del presidente, colaborar en las elaboraciones de informes, llevar un archivo con la documentación propia del consejo, entregar copia leída y aprobada a cada integrante.

### **ARTÍCULO 4**

El Rector o cualquier miembro del Comité podrá proponer la incorporación o supresión de miembros adicionales, los cuales serán aprobados por simple mayoría de votos, en caso de empate resuelve el Director.

### **ARTÍCULO 5**

El Comité podrá invitar, cuando sea necesario, alguna persona que pueda aportar sobre un tema específico que este organismo requiera.

### **ARTÍCULO 6**

El Comité será informado, a lo menos, de las siguientes materias:





- a) P.E.I.
- b) Plan de gestión para la buena convivencia escolar.
- c) Conformación del Centro de Padres y Apoderados, su reglamento y plan de trabajo.
- d) Conformación del Centro de Alumnos y su reglamento.
- e) P.I.S.E (Plan Integral de Seguridad Escolar) y su reglamento.
- f) Protocolos de actuación.
- g) Reglamento interno de Convivencia Escolar y sus modificaciones.

#### **ARTÍCULO 7**

El Comité será citado de manera extraordinaria por parte del Rector o por quien el designe, en aquellos casos en que sea necesario resolver cualquier situación emergente y que ponga en riesgo el buen ambiente escolar.

#### **ARTÍCULO 8**

El Comité deberá sesionar a lo menos, cuatro veces al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

#### **ARTÍCULO 9**

El Comité deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar el último día hábil del mes de mayo de cada año. El Director, dentro del plazo antes señalado deberá convocar a la primera sesión del Comité, la que tendrá carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse en forma escrita y con diez días hábiles de anticipación, a partir de la segunda sesión las citaciones serán de forma verbal y con la misma anticipación. Adicionalmente se enviará circular informativa a toda la comunidad escolar y que además se publicará en 2 carteles visibles del establecimiento y/o página web colegial, que señalen el lugar y fecha de convocatoria para la constitución del Comité.

#### **ARTÍCULO 10**

La forma de tomar acuerdos y resolución de conflictos al interior del Comité serán adoptadas por la mayoría de votos, en caso de empate decidirá el Rector como presidente del Comité.

#### **ARTÍCULO 11**

Los conflictos se discutirán y resolverán al interior del Comité, primando siempre el respeto entre los integrantes considerando que por sobre todo está el bien del establecimiento, obligándose los integrantes a zanjar dificultades en forma armónica.



## ARTÍCULO 12

Se considerará faltas al interior del Comité: omitir información de toda materia atingente, ausencia injustificada a reunión, no informar a su estamento de las materias tratadas en el Comité y provocar un conflicto.

## ARTÍCULO 13

En cada sesión, el Director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, refiriéndose a cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Comité para la Buena Convivencia.

## ANEXO 16. PLAN DE CONTENCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL

**Objetivo general:** Fomentar un ambiente escolar seguro y de apoyo que promueva el bienestar emocional de los estudiantes, identificando y abordando de manera efectiva los casos de desregulación emocional en el Colegio Santa Cruz de Unco.

1. Identificación Temprana	
<p><b>Observación del Personal:</b> Capacitar al personal para reconocer signos de desregulación emocional en los estudiantes durante las clases, recreos y actividades extracurriculares.</p>	<p><b>Comunicación Abierta:</b> Establecer canales de comunicación efectivos entre docentes, personal administrativo y Equipo de Convivencia Escolar para compartir preocupaciones y observaciones sobre el comportamiento emocional de los estudiantes.</p> <p><b>Aplicación de Test Emocionales :</b> Aplicación de test que permitan evidenciar el estado emocional de los estudiantes según ciclo.</p>

2. Intervención Inmediata	
<p><b>Equipo de Respuesta Rápida:</b> Formar un equipo multidisciplinario, incluyendo docentes, psicólogos y personal de apoyo, para abordar casos de</p>	<p><b>Protocolo de Intervención<sup>1</sup>:</b> Desarrollar un protocolo claro y detallado para la intervención en casos de desregulación emocional, que incluya pasos específicos y la</p>

<sup>1</sup> Protocolo Respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, agosto 2022. Ministerio de Educación.

desregulación emocional de manera inmediata. <b>Lugar de Calma:</b> Disponer de un espacio designado para la desregulación, donde el estudiante pueda retirarse temporalmente bajo supervisión para calmarse.	participación de profesionales capacitados.
--	---

<b>3. Apoyo individualizado</b>	
<b>Entrevistas y Evaluaciones:</b> Realizar entrevistas y evaluaciones psicológicas para comprender a fondo las necesidades emocionales de los estudiantes afectados.	<b>Plan de Apoyo Individual<sup>2</sup>:</b> Diseñar un plan de apoyo personalizado que incluya estrategias específicas para abordar la desregulación emocional, con metas medibles y plazos definidos.

<b>4. Inclusión de Familias</b>	
<b>Comunicación Constante:</b> Establecer una comunicación regular con las familias de los estudiantes afectados, informándoles sobre la situación y brindando orientación sobre cómo apoyar a sus hijos en el hogar.	<b>Sesiones Informativas:</b> Organizar sesiones informativas para los padres sobre la importancia de la salud mental y estrategias para apoyar el bienestar emocional de sus hijos.

<b>5. Monitoreo Continuo</b>	
<b>Seguimiento Regular:</b> Implementar un sistema de seguimiento continuo para evaluar la efectividad de las intervenciones y ajustar el plan de apoyo según sea necesario.	<b>Colaboración Interdisciplinaria:</b> Fomentar la colaboración entre el personal educativo, Equipo Convivencia Escolar y Familia.

<b>6. Programas de intervención</b>	
<b>Educación Emocional:</b> Integrar programas de educación emocional en el currículo escolar para promover el autoconocimiento y las habilidades de regulación emocional desde una edad temprana. <sup>3</sup>	<b>Talleres y Actividades:</b> Organizar talleres y actividades que aborden temas como el manejo del estrés, la resiliencia y la empatía, contribuyendo así a la prevención de desregulaciones emocionales. <sup>4</sup>

<b>7. Evaluación Periódica del plan</b>
---

<sup>2</sup> PGCE

<sup>3</sup> PGCE

<sup>4</sup> PGCE

Revisión Anual: Realizar una revisión anual del plan de contención, recopilando datos, retroalimentación del personal y resultados de intervenciones para realizar ajustes y mejoras.

## I. INTRODUCCIÓN

Basado en las orientaciones emanadas del Ministerio de Educación, el presente protocolo busca responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, que se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, valora el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

## II. MARCO CONCEPTUAL

### 2.1 Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

El colegio Santa Cruz de Unco entenderá Desregulación Emocional y Conductual (DEC) como : *La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña ,adolescentes o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o , que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente , utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como situación de “descontrol”.<sup>5</sup>*

*“La desregulación emocional se refiere a la dificultad que tienen algunas personas para regular sus emociones de manera efectiva. Las personas con desregulación emocional pueden experimentar emociones intensas, cambios de humor rápidos, dificultades para manejar el estrés y una tendencia a reaccionar de manera impulsiva o desproporcionada en situaciones emocionalmente cargadas. (Linehan, 2023)”*

---

<sup>5</sup> Protocolo Respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, agosto 2022. Ministerio de Educación.

En coherencia entre protocolos sobre Desregulación Emocional y Conductual y reglamentos internos; el Colegio Santa Cruz de Unco resguardará la articulación y coherencia entre su Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar (RECPE) , con el Protocolo sobre DEC. En este sentido, la comunidad escolar ha pensado, en cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado, ante la presencia de conductas desadaptativas y cuáles requerirán ser revisados y, en algunos casos, ajustados, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante.

Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición del estudiante, sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar.

Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007).

Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

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



físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

### **III. PROFESIONAL A CARGO DE ENTREGAR ASISTENCIA Y APOYO.**

#### **III.1. Características profesionales** de quienes liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales.

La intervención en crisis, es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6). Entendiendo que en el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida. Nuestro establecimiento cuenta con Profesionales especializados, que estarán a cargo de prevenir, resguardar y educar a la comunidad para actuar adecuadamente en caso de estudiantes que presenten DEC.

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): *proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere* (Osorio, 2017)

### **IV. PASOS PARA PREVENIR, ACTUAR Y APOYAR FRENTE A DEC DE NNAJ, EN CONTEXTO ESCOLAR.**

#### **4.1 Prevención.**

**4.2 Conocer a los estudiantes**, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

**4.3 Los estudiantes con condición del espectro autista** suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017). También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos (DSM-5).



Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero. Para estos casos se aplicará el Protocolo de Estudiantes TEA.<sup>6</sup>

**4.4 NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos,** podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

**4.5 Estudiantes con abstinencia al alcohol,** luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

**4.6 Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta,** algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.

**4.7 Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad,** pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

#### **4.8 Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.**

Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia,

---

<sup>6</sup> Protocolo Estudiantes Condición Espectro Autista

persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.

#### **4.9 Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.**

La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista son más vulnerables a la ansiedad y fallan en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad para no sentirse desbordados constantemente y estar bien regulados emocionalmente. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018), sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

### **V. SUGERENCIAS PARA DISMINUIR Y/O PREVENIR DEC.**

*(Recomendaciones para adultos responsables de aulas)*

#### **5.1 Entorno físico.**

- Disminuir entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda



respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.

- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

## **5.2 Entorno social.**

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

**5.3 Redirigir momentáneamente** al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

**5.4 Facilitarles la comunicación**, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.



En esta perspectiva, por ejemplo, “en lugar de clasificar las conductas de las personas con Trastorno del Espectro Autista como algo patológico, existen nuevas corrientes que las interpretan como una respuesta adaptativa, una forma legítima y funcional de afrontar, adaptarse, comunicar y negociar con un mundo que sienten abrumador y aterrador. Mientras otras metodologías basan su intervención en el objetivo de eliminar ciertas conductas, las nuevas corrientes plantean que es mejor preguntarse ¿qué las motiva?, ¿cuál es su finalidad?, ¿ayudan de alguna manera a la persona? Y luego, promover habilidades, enseñar otras estrategias de afrontamiento y ofrecer apoyos que ayuden a prevenir estas conductas y sustituirlas por otras más deseables socialmente” (Autismo Andalucía, 2018).

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

**5.6 Utilizar refuerzo conductual positivo** frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas.

**5.7 Enseñar estrategias de autorregulación** (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.



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

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

Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

## **VI. CONSIDERACIONES PARA PLAN DE INTERVENCIÓN.**

### **6.1 Intervención, según nivel de intensidad.**

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención, es deseable partir por describir, en cada caso, lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente respecto de sus causas o acerca del estudiante, agregando la observación descripción de lo que hacen las personas que estaban cerca antes y después de la aparición de la DEC, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

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

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



- i. No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Si el episodio aumenta en intensidad, el docente deberá ponerse en contacto con el Equipo de Convivencia Escolar o profesional designado para ello, sin dejar al resto de los estudiantes sin su supervisión, ya sea a través de contacto de Whatsapp, llamada telefónica o solicitando a un estudiante ir a buscar a un integrante del Equipo antes referido.
- ii. Es importante destacar que los y las estudiantes no deben ser contenidos por otros estudiantes en ninguna situación, dado que no se encuentran preparados para abordar una desregulación emocional o conductual.
- iii. Un miembro del Equipo de Convivencia Escolar irá a buscar al estudiante y realiza contención emocional (Diálogo – técnicas de respiración y relajación) en un ambiente que favorezca la calma o regulación sensorio motriz.

### **6.1.3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:**

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

## **VII. INTERVENCIÓN DE ESPECIALISTAS INDICADOS PARA ABORDAR LA DEC EN NNAJ, EN CONTEXTO ESCOLAR.**

### **7.1 Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.**

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del Convivencia Escolar, entre otros.



- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, **SIEMPRE** debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:
  - La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos

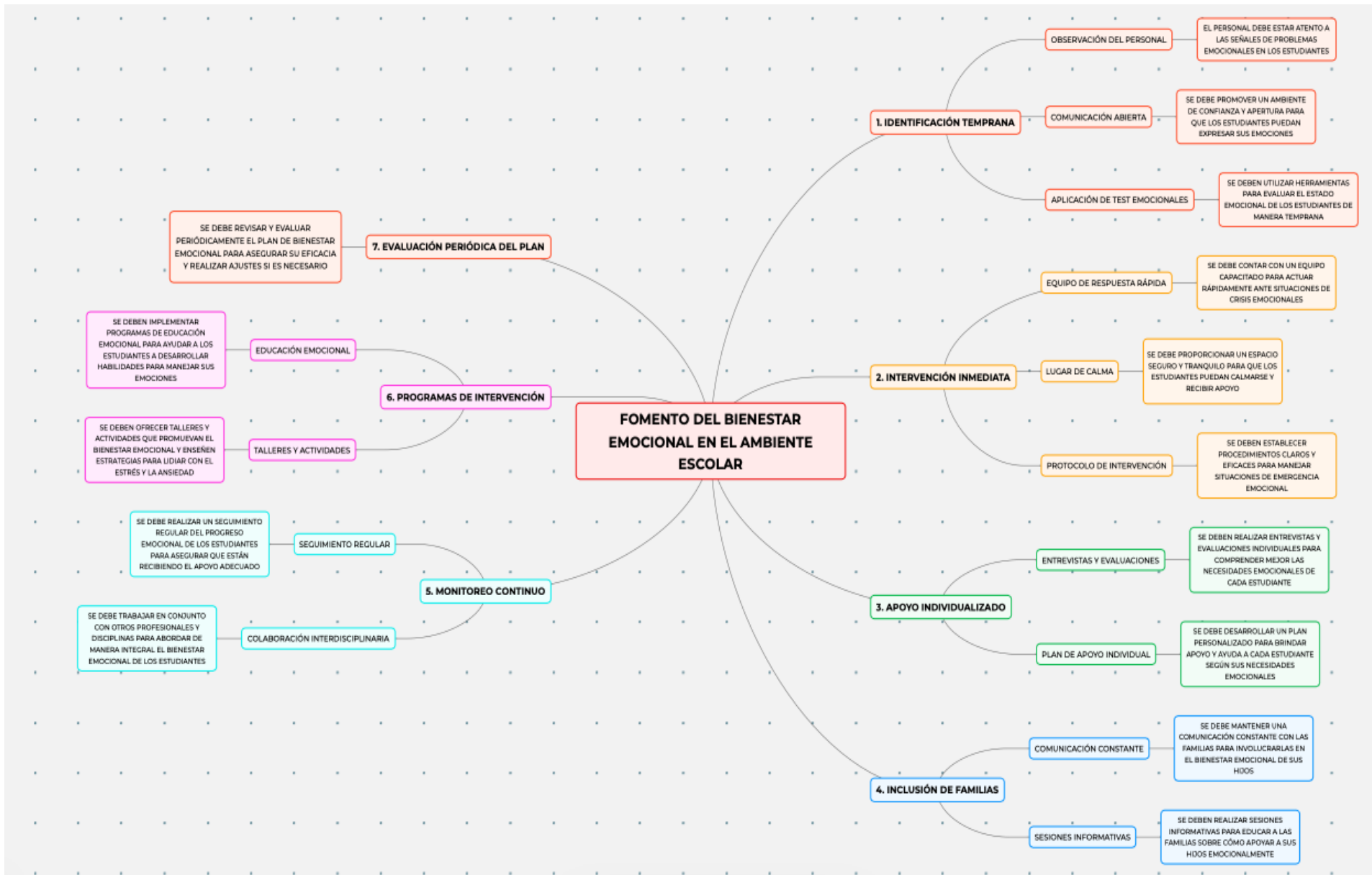


inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice.

Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

- La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.



## ANEXO 17. PROTOCOLO APOYO A ESTUDIANTES CON CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA

### Objetivo General:

Fomentar la inclusión, participación activa y bienestar académico y emocional de los estudiantes con TEA en el entorno educativo.

<b>1. Identificación y Evaluación</b>	
<b>Sensibilización y Capacitación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitar al personal docente y administrativo sobre las características del TEA.</li> <li>- Fomentar la conciencia y comprensión en la comunidad escolar.</li> </ul>	<b>Colaboración con Especialistas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajar en conjunto con profesionales especializados para la evaluación y diagnóstico preciso.</li> </ul>
<b>2. Planificación Individualizada</b>	
<b>Equipo de Apoyo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Designar un equipo multidisciplinario que incluya docentes, terapeutas, y personal de apoyo.</li> </ul>	<b>Plan de Apoyo Educativo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar un plan individualizado que aborde las necesidades académicas y sociales del estudiante.</li> <li>- Adaptaciones curriculares según sea necesario.</li> </ul>
<b>3. Comunicación con los padres</b>	
<b>Reuniones regulares:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer reuniones periódicas de Profesores Jefes para compartir información sobre el progreso del estudiante.</li> <li>- Colaboración en la implementación de estrategias en casa.</li> </ul>	<b>Sesiones Informativas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofrecer sesiones informativas para los padres sobre el TEA y las estrategias de apoyo.</li> </ul>
<b>4. Sensibilización en el aula</b>	
<b>Educación a los Compañeros:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar sesiones educativas para los compañeros de clase sobre el TEA.</li> <li>- Fomentar un ambiente inclusivo y comprensivo.</li> </ul>	<b>Adaptaciones en el Aula:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporcionar recursos visuales y materiales adaptados.</li> <li>- Establecer rutinas estructuradas y predecibles.</li> </ul>
<b>5. Monitoreo continuo</b>	
<b>Evaluación Periódica:</b>	<b>Retroalimentación del Equipo:</b>

- Realizar evaluaciones regulares para medir el progreso del estudiante.

- Fomentar la retroalimentación continua del equipo de apoyo, docentes y padres.



