REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE CUNCUNITA.
2026

IMPORTANTE

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

Estimada comunidad, queridas familias:

Como Directora de la Escuela Especial de Lenguaje Cuncunita me es sumamente relevante el poder presentar el nuevo Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar año 2025, el cual fue trabajado durante un prolongado tiempo, por distintos actores, asesores, expertos y funcionarios del establecimiento, quienes entregaron su visión profesional y técnica, colaborando en la adecuación del presente instrumento al actual contexto social-educacional, a las necesidades propias de nuestra comunidad y a la transversal formación educativa del siglo XXI, a que, sin duda, nos ha desafiado día tras día, por ejemplo, a abordar este nuevo escenario de convivencia escolar, la cual no solo se genera a través de lo presencial, sino que de manera digital, situación no menor y que nos obligó a actualizarnos, reformular posturas y analizar contextos que no son los mismos que caracterizaban al nacimiento de la escuela.

Este valioso instrumento, que ustedes pueden leer desde ya, expresa todas las virtudes y valores que como unidad educativa entregamos diariamente, fieles a nuestro Proyecto Educativo Institucional y a la labor que hemos entregado a ustedes, a nuestra comunidad. Con el presente reglamento, se anhela facilitar y robustecer los procesos de gestión y liderazgo que se efectúan en nuestra escuela, cimentando y dirigiendo los caminos hacia un proceso de convivencia escolar que logre la armonía en las relaciones entre todos y cada uno de quienes componen nuestra familia educativa.

Claramente, la presencia de normas que uniformen las relaciones entre los diversos actores de la comunidad educativa permite que el ambiente de nuestra Escuela propicie las óptimas condiciones para el desenvolvimiento y desarrollo integral de nuestro alumnado, resguardando cabalmente su proceso de aprendizaje. Y es fundamental para su cumplimiento el apoyo, colaboración y compromiso de todos y cada uno de los miembros que conforman esta gran comunidad y quienes durante estos años de vida han representado fielmente nuestro ideario. Los invito a realizar lectura de este importante avance que hemos concretado, en un gran esfuerzo de nuestra escuela, con la finalidad de seguir comprometidos en una de las labores más difíciles que puedan existir, pero que nosotros abordamos con amor, dedicación y respeto: educar.

Con afecto y gratitud,

DIRECTORA

ÍNDICE

CAPÍTULO INTRODUCTORIO. ***6***

I.- VISIÓN. 6

II.- MISIÓN. 6

III.- SELLOS INSTITUCIONALES. 6

IV.- VALORES Y ACTITUDES. 7

CAPÍTULO I.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ***7***

"GENERALIDADES." 7

"DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PÁRVULOS." 11

"DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS." 14

"DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN." 17

"DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN." 19

"DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS." 19

"DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES." 20

CAPÍTULO II.- REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO. ***21***

"INFORMACIÓN GENERAL." 21

"ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO." 28

"ROLES DE LOS DOCENTES, EQUIPOS DIRECTIVOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN." 29

"MECANISMOS DE COMUNICACIÓN." 38

CAPÍTULO III.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN. ***38***

"GENERALIDADES." 39

REQUISITOS DE INGRESO: 40

CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE MATRÍCULA DE ALUMNOS ANTIGUOS:" 41

"PLAZOS." 41

"INFORMACIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN." 41

CAPÍTULO IV.- REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR. ***41***

"GENERALIDADES." 42

"DE LA UTILIZACIÓN DE DIVERSOS ACCESORIOS, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS, ENTRE OTROS OBJETOS." 42

CAPÍTULO V.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE, SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS. **43**

"PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR." 43

"MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL." 43

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. 47

"ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ALUMNOS." 48

"ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS." 50

“PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.” 51
CAPÍTULO VI: “REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.” 54
“REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.” 54
“REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS ALUMNOS.” 57
CAPÍTULO VII.- “REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS." 61
“REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES.” 61
CAPÍTULO VIII.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO. 63
“GENERALIDADES.” 63
“DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN PARVULARIA.” 64
“DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.” 65
“REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y LA ESCUELA.” 67
“PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA.” 69
“DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS ALUMNOS”. 70
“ACCIONES DE CUMPLIMIENTO DESTACADO DE LOS ALUMNOS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.” 74
“DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS Y PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS A LOS MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.” 75
“PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.” 79
CAPÍTULO IX.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR. 80
“APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES, MODIFICACIONES Y REVISIÓN.” 80
“VIGENCIA, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN.” 81
“MEDIOS DE VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN.” 82
“ENTRADA EN VIGENCIA Y PRESUNCIÓN DE CONOCIMIENTO.” 82
“SITUACIONES NO CONSIDERADAS EN EL REGLAMENTO.” 83
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 84
PRINCIPIOS COMUNES A TODO PROTOCOLO. 85
PROTOCOLO N° 1 90
DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ALUMNOS. 90
PROTOCOLO Nº 2 101
FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN O AGRESIONES SEXUALES. 101
PROTOCOLO Nº 3 111
DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. LEY KARIN 111
ANEXOS 125
1. PROTOCOLO DE ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTOLESIVAS 125
2. LEY TEA 143
3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO 144

I. **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).- DOC APARTE**
II. **PROTOCOLOS DE CLASES ONLINE.-DOC APARTE**
III. **ANEXO RESUMEN RICE CONTENIDOS MÍNIMOS.-DOC APARTE**

CAPÍTULO INTRODUCTORIO.

I.- VISIÓN.

La institución que queremos forjar es una que permita la integración de todos los niños, siendo ellos los protagonistas. Queremos que se fortalezcan a través del respeto en todas sus dimensiones, solidaridad, amor y libertad. Luchamos por fortalecer el trabajo colaborativo, el aprendizaje a través del juego, la autonomía pedagógica y la búsqueda constante del bien común, para que los niños emprendan situaciones de la vida cotidiana con optimismo y positivismo. Tenemos la convicción de que la educación chilena necesita desarrollar una mirada atenta a la diversidad, cumpliendo con el compromiso del Estado de disminuir la brecha existente entre alumnos con y sin discapacidad, creando las condiciones para entregar las mismas oportunidades a todos los alumnos.

II.- MISIÓN.

La misión es brindar una habilitación y rehabilitación del lenguaje a niños con trastornos específicos en éste. Nuestro propósito fundamental es que los niños se integren al sistema escolar e incrementen al máximo su potencial creativo y de aprendizaje, mediante una intervención profesional, oportuna, intencionada y significativa. Que valoren su persona y que sean seguros de sí mismos en un ambiente de respeto, solidaridad, amor y respeto a la diversidad.

III.- SELLOS INSTITUCIONALES.

Los sellos educativos presentados a continuación, identifican y expresan la propuesta que la comunidad educativa de la Escuela Especial de Lenguaje Cuncunita quiere desarrollar, es decir, qué la define y diferencia de otros establecimientos educacionales. Estos sellos son:

A) Aprender de manera Lúdica Constructivista: Asegurar en nuestros alumnos

aprendizajes significativos, a través del juego y metodologías constructivistas como principio regulador, en la cual el niño es protagonista de su aprendizaje y el docente es mediador y potenciador de este.

B) Educando junto a la familia en valores humanos: Fomentar en nuestros alumnos los valores humanos, en colaboración con las familias y sus particularidades, respetando credos y creencias “Familia ven a educar con nosotros”.

C) Educación socioemocional: Educar a nuestros alumnos en la iniciación de competencias socioemocionales, para la vida y el bienestar.

IV.- VALORES Y ACTITUDES.

La Escuela Especial de Lenguaje Cuncunita promueve valores y actitudes en el desarrollo personal de todos los integrantes de esta comunidad educativa, los cuales estarán presentes en la planificación de cada actividad y en la mirada de todos los momentos y circunstancias propias de la vida escolar. Se trabajará un valor por mes, de acuerdo con la planificación anual. Algunos de los valores a trabajar serán: Empatía, Respeto, Amor, Responsabilidad, Amistad, Solidaridad, Honestidad, Perdón, Inclusión, Gratitud.

CAPÍTULO I.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.[1]

“GENERALIDADES.”

ARTÍCULO 1: SUJETOS DE DERECHO. Cada uno de los integrantes de la comunidad educativa – alumnos, padres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales, **son sujetos de derechos**, lo que implica reconocer sus derechos individuales y también sus deberes.

ARTÍCULO 2: DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS PROTEGIDOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. Como comunidad educativa y de acuerdo con la normativa educacional vigente, nuestra Institución reconoce los siguientes derechos y bienes jurídicos protegidos, a fin de que éstos sean los pilares fundamentales de nuestro

[1] Artículo 10, de la Ley General de Educación.

Proyecto Educativo:

Derechos	**Bien Jurídico**	**Contenido**[2]
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo Procedimiento	Las medidas que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

[2] Ordinario Circular Nº 1663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto; participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia. Respetando así, los principios y valores establecidos en el Proyecto Educativo.
Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.

Ser informados	Información y Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los alumnos	Justo procedimiento	Las medidas que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicados con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los alumnos desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena convivencia escolar	Asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.

Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional. Ser escuchado y participar en el proceso educativo. Participar en instancias colegiadas en el establecimiento	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa, respetando las normas contenidas en este Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los alumnos, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos Educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

“DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PÁRVULOS.”

ARTÍCULO 3: DERECHOS DE LOS PÁRVULOS. Todos los alumnos del establecimiento educacional, gozarán de los siguientes derechos:

A) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
B) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales transitorias.
C) No ser discriminados arbitrariamente.
D) Ser escuchado y atendido por el personal a cargo, siguiendo los conductos regulares.
E) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
F) Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
G) Respeto a su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno del establecimiento.
H) Formarse en un establecimiento que respete la igualdad en dignidad y derechos, promocione el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia y la prohiba cualquier tipo de discriminación arbitraria.
I) A ser estimulado y reconocido por sus avances y logros.
J) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
K) Recibir un trato deferente y respetuoso de parte de todo integrante de la Comunidad Escolar, aún en el caso de una llamada de atención.
Ñ) Mantener informados a sus padres y apoderados de sus logros y dificultades en el proceso de enseñanza aprendizaje, acorde al calendario de reuniones de apoderados y/o entrevistas.

ARTÍCULO 4: DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANSGÉNEROS.[3] En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes transgéneros, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna.

Nuestro establecimiento ha puesto especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos:

A) Derecho a acceder o ingresar al establecimiento educacional, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
B) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
C) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
D) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en

[3] ORD. 768 del 27 de abril de 2017 sobre “Derechos de niñas, niños y estudiantes TRANS en el ámbito de la educación”, emitida por la Superintendencia de Educación.

todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

E) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

F) Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

G) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

H) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

I) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

ARTÍCULO 5: DEBERES DE LOS ALUMNOS. El estudio constituye un deber básico de los alumnos, el cual se concreta en las siguientes obligaciones:

A) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.

B) Asistir y asumir con responsabilidad las clases y actividades de la escuela.

C) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.

D) Conocer y cumplir íntegramente el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar.

E) Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar.

F) Seguir las orientaciones de la educadora encargada respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

G) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

H) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

I) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los miembros de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

J) Utilizar un lenguaje no sexista y con igualdad de género.

K) Respetar el Proyecto Educativo o el carácter propio de la Escuela, de acuerdo con la legislación vigente.

L) Cuidar la infraestructura educacional y utilizar correctamente los bienes muebles (no dañar, destruir o rayarlos) y las instalaciones del establecimiento. En caso de gran daño y/o destrucción serán debidamente cobrados.

M) Respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

N) Participar en la vida y funcionamiento de la Escuela.

O) Asumir responsablemente los compromisos escolares que surgen en el proceso de aprendizaje.

P) Solucionar los conflictos a través de la práctica de la no-violencia, de la verdad, de la justicia y del diálogo con los otros.

Q) Respetar los símbolos patrios de la nación y de la escuela.

R) Practicar los buenos modales y el vocabulario correcto con todos los miembros de la comunidad educativa
S) Cuidar el ambiente sano, respetuoso, solidario y servicial de los alumnos en todos los ámbitos educativos.

"DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS."

ARTÍCULO 6: DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS. Los padres y/o apoderados tendrán los derechos a:

1) Elegir a sus representantes que conforman la directiva de los subcentros y del Centro General de Padres y Apoderados, que los representarán ante las autoridades del establecimiento.
2) Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento de la Escuela.
3) Ser escuchado y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo, conforme a la normativa interna del establecimiento.
4) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
5) Que se le entregue en las reuniones o en otras instancias, talleres de crecimiento y formación que favorezcan la convivencia a nivel familiar y escolar.
6) Participar de todas las actividades festivas que el establecimiento o el centro general de padres organice dentro del quehacer educativo y formativo.
7) Ser atendido en los horarios establecidos por la Educadora respectiva, previa cita por libreta de comunicaciones.
8) Recibir oportunamente por escrito o a través de medios electrónicos toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones etc. y respecto a cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo.
9) Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo en relación a: Conducta en la escuela y fuera de él, inasistencias y presentación personal, rendimiento y logro escolar, responsabilidad en el cumplimiento de los deberes escolares, disposiciones escolares, de las actividades extra programáticas fuera y dentro del establecimiento, atrasos al ingreso de la Escuela y durante el desarrollo de la jornada de clases, accidentes escolares, actitudes valóricas destacadas o de superación personal.
10) Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por los agentes educativos que correspondan, en los horarios establecidos para tales efectos.
11) Solicitar la devolución de todo objeto requisado a su pupilo (aquellos que el reglamento prohíbe traer a la Escuela) por educadora encargada o Dirección.
12) Los padres, madre y/o apoderados podrán reclamar y hacer efectivo el plazo

hasta el cual se pueden hacer reclamaciones (prescripción) establecido en el artículo 86 de la ley número 20.529, el cual señala que "*La Superintendencia no podrá aplicar ningún tipo de sanción luego de transcurridos seis meses desde la fecha en que hubiere terminado de cometerse el hecho. El inicio de la investigación respectiva suspenderá este plazo de prescripción. Todo proceso que inicie la Superintendencia deberá concluir en un plazo que no exceda de dos años*".

13) A ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
14) A ser informados respecto de quien ejerce el cargo de la Encargada de Convivencia escolar y de la forma en que podrán contactarse con él.
15) Solicitar la revisión de las cámaras para constatar alguna situación específica de relevancia, todo esto con previa solicitud a Dirección, quién le informará el momento en que podrá acceder a dicha información.
16) Es deber de los padres supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de sus hijos fuera del horario escolar. Asimismo, deben asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de una utilización indebida de estos medios.

ARTÍCULO 7: DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS. Los padres y/o apoderados tendrán los siguientes deberes:

1) Conocer y acatar las normas de los Reglamentos de la Escuela Especial de Lenguaje Cuncunita y del Manual de Convivencia Escolar, adhiriéndose a nuestro Proyecto Educativo, siendo el primer responsable sobre el desempeño y comportamiento del alumno.
2) Asistir con puntualidad a los llamados de la comunidad educativa y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
3) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa, considerando utilizar un lenguaje no sexista y con igualdad de género.
4) Asistir a reuniones de apoderados. En caso de no hacerlo el titular, deberá asistir al suplente. Si ambos no pudieran concurrir, será su deber enterarse de los temas tratados en reunión, en entrevistas con la educadora del curso correspondiente en el establecimiento. **A las dos faltas del apoderado o del suplente a las reuniones mencionadas, el establecimiento evaluará la solicitud de cambio de apoderado.**
5) Estar en continua comunicación con la escuela a través de la agenda o libreta escolar, correos electrónicos, entrevistas, siguiendo siempre los conductos regulares con el Agente Educativo correspondiente.
6) Garantizar la asistencia y participación de sus pupilos en todas las actividades que promueve la escuela.
7) Concurrir al establecimiento cada vez que sean citados, ya sea por algún problema de su pupilo, tanto de convivencia escolar, como de carácter educativo.
8) Educar a sus pupilos e informarse sobre el Proyecto Educativo y las normas de funcionamiento del establecimiento.

9) Apoyar su proceso educativo.
10) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento, respetar su normativa interna.
11) Justificar personalmente y/o hacerse responsable frente a: Las inasistencias de los alumnos y los retiros.
12) Cautelar el adecuado uso de teléfonos celulares u otros elementos electrónicos, cuyo uso en la sala de clases y actos no está permitido.
13) Solicitar personalmente en Inspectoría General, el retiro de clases de su pupilo cuando, por razones justificadas, cuando lo requieran.
14) Velar por el cumplimiento de la presentación personal de su pupilo.
15) Crear conciencia en su pupilo sobre el contenido de las normas de
16) Convivencia Escolar.
17) Estimular la puntualidad y la asistencia a clases de su pupilo.
18) No emitir juicios u opiniones en contra de los profesores delante de su pupilo, de modo de no producir efectos negativos en la relación alumno profesor.
19) Fomentar en su pupilo la adquisición de valores como la responsabilidad; respeto por los demás; amor a su familia; honestidad; solidaridad; compromiso y participación con la función educativa - formativa del establecimiento y apoyo a las actividades de la escuela.
20) Mantener actitud de diálogo en beneficio de una mejor y más efectiva participación y colaboración en el proceso educativo del alumno.
21) Tomar conocimiento y respetar los horarios de atención de apoderados, dados a conocer oportunamente por las diferentes instancias directivas, técnicas y docentes.
22) Comprometerse en el cumplimiento de sus deberes como apoderados.
23) Promover en sus hijos los estilos saludables.
24) Comunicar oportunamente a Educadora respectiva y/o secretaría las inasistencias prolongadas de su pupilo.
25) Dar a conocer en casos necesarios la identidad de género de su pupilo, solicitando al establecimiento su debido reconocimiento, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su pupilo.
26) Comunicar vía telefónica o personal el mismo día que el alumno falta (comunicar no justifica la inasistencia).
27) Enviar certificados médicos en la agenda para justificar las inasistencias de su pupilo.
28) Leer, respetar y cumplir el Reglamento interno (puede solicitar copia en la oficina administrativa o descargar de la página web: www.cuncunita.cl)
29) Proveer los recursos pedagógicos solicitados por la Escuela para su hijo, en caso de tener problemas, deberá solicitar una entrevista con Dirección para conocer y ayudar a resolver la situación.
30) Responder económicamente por los daños que su pupilo ocasione en los bienes o infraestructura del establecimiento.
31) Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
32) Comunicar en forma oportuna a un docente o directivo cualquier reclamo, crítica constructiva, inquietud, sugerencia en relación con el funcionamiento de la

Escuela.

33) Respetar el horario de clases de las educadoras, adecuarse a su disponibilidad para entrevistarse con ellas.
34) Respetar a todos los funcionarios de la Escuela a través de un trato adecuado, formal y discreto.
35) Mantener la Agenda Escolar limpia y en perfecto estado.
36) Firmar todas las notificaciones enviadas por la Agenda o librera Escolar y enviarla a diario.
37) Mantener al día los números de contacto.
38) Utilizar y respetar sólo los canales de información formal que la Escuela estipula, ejemplo: Agenda Escolar, entrevista personal, citación vía telefónica por parte de Dirección y/o Educadora.
39) Cumplir con las sugerencias y recomendaciones que determinan los especialistas internos y externos (en caso de ser atendido por uno de ellos).
40) De ser solicitado por la escuela tras carta de compromiso, se debe asistir a especialista derivado.
41) Enviar todos los días colación a su representado, siguiendo la minuta anexa en la Agenda Escolar.
42) No enviar objetos o prendas de valor como: celulares, Tablet, cadenas, juguetes, dinero, aros, entre otros.
43) Evitar enviar a los alumnos con aros largos y/o prendas colgantes.
44) Identificar con el nombre del alumno, sus útiles escolares indicados en la lista escolar.
45) Informar sobre el transporte escolar que utilizará su pupilo, y dar los datos del transportista, en el caso que proceda.
46) Los apoderados de la escuela de lenguaje deberán enviar regularmente el Cuaderno de Plan Específico, según indicaciones de la Fonoaudióloga.
47) Enviar colación saludable según la minuta estipulada por el establecimiento.
48) Revisar diariamente la agenda o libreta escolar.
49) Respetar los horarios de entrada y salida de los niños.
50) Los docentes deben limitar el uso de dispositivos móviles personales a situaciones estrictamente necesarias para el proceso educativo o emergencias, actuando como modelos de conducta en el uso responsable de la tecnología. La prohibición de uso de estos dispositivos se extiende a todos los integrantes de la comunidad educativa durante el desarrollo de actividades en el aula

“DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.”[4]

ARTÍCULO 8: DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

[4] “*Son profesionales de la educación las personas que posean título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales y Universidades. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes. Del mismo modo, tienen la calidad de profesionales de la educación las personas que estén en posesión de un título de profesor o educador concedido por Institutos Profesionales reconocidos por el Estado, de conformidad a las normas vigentes al momento de su otorgamiento.”* Artículo 2 del Decreto con Fuerza de Ley 1/96 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 19.070.

Son derechos de los profesionales de la educación:

A) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
B) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
C) Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Considerando el trato con lenguaje no sexista y de igualdad de género.
D) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
E) Asociarse entre ellos de acuerdo a la normativa vigente.
F) Derecho a organizarse autónomamente con otras educadoras encargadas.
G) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.

ARTÍCULO 9: DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN. Son deberes de los profesionales de la educación:

A) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
B) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
C) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
D) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecido por las Bases Curriculares y los planes y programas de estudio.
E) Orientar a los alumnos bajo la perspectiva de los valores del respeto, la responsabilidad, la solidaridad, la autonomía y la tolerancia.
F) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los demás integrantes de la comunidad escolar.
G) Tener un trato respetuoso y sin discriminación con los alumnos y demás miembros de la comunidad educativa.
H) Fomentar el lenguaje no sexista e igualdad de género.
I) Apoyar las metas, valores y misión establecidos en el Proyecto Educativo Institucional de la Escuela.
J) Mantener reserva-resguardo de la información de los alumnos, siempre y cuando ésta no atente contra su integridad física y/o psicológica o la de algún miembro de la Comunidad Escolar.
K) Mantener una presentación personal y expresión verbal acorde a su rol de formador y modelo para los alumnos.
L) Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de toda la Comunidad Escolar.
M) Velar por la seguridad y bienestar de todos los niños a su cargo y de la escuela.
N) Conocer e intentar comprender técnicamente las características sociales, económicas y culturales de los alumnos.
O) Adecuar los contenidos y la metodología de la clase a la realidad de las y los alumnos, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como

elementos fundamentales de su proceso pedagógico.

Ñ) Recibir y atender personalmente a los apoderados que lo soliciten.

P) Entregar una educación de calidad para el beneficio de sus alumnos o basada en el sello lúdico del establecimiento.

"DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN."

ARTÍCULO 10: DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: Son derechos de los asistentes de la educación:

A) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

B) Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Considerando el trato con lenguaje no sexista y de igualdad de género.

C) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

D) Participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

E) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

F) Asociarse entre ellos de acuerdo a la normativa vigente.

ARTÍCULO 11: DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. Son deberes de los asistentes de la educación:

A) Ejercer su función en forma idónea y responsable.

B) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.

C) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

D) Apoyar activamente las metas, valores y misión institucional.

E) Mantener una adecuada presentación personal, utilizando una vestimenta acorde a las actividades que debe cumplir.

F) Promover los derechos y garantías de los miembros de la comunidad educativa.

G) Mantener reserva y no divulgar los contenidos de los documentos o información que maneje.

H) Reportar ante las autoridades correspondientes cualquier irregularidad que surja.

I) Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la integridad de toda la comunidad escolar.

J) Fomentar el lenguaje no sexsita e igualdad de género.

"DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS."

ARTÍCULO 12: DERECHOS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS. Son

derechos de los equipos docentes directivos:

A) Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.
B) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
C) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
D) Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 13: DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS. Son deberes de los equipos docentes directivos:

A) Liderar el establecimiento educacional a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este.
B) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
C) Desarrollarse profesionalmente.
D) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
E) Cumplir y respetar las normas del establecimiento que conducen.
F) Supervisar todos los procesos concernientes al proceso Pedagógico y aprendizajes de todos los alumnos.
G) Liderar el Proyecto Educativo Institucional.
H) Realizar la atención de apoderados cuando la situación lo amerite.

“DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES.”

ARTÍCULO 14: DERECHOS DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES. Son derechos de los sostenedores educacionales:

A) Establecer y ejercer un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley vigente.
B) Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
C) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 15: DEBERES DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES. Son deberes de los sostenedores educacionales:

A) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del

establecimiento educacional que representan.

B) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

C) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los alumnos.

D) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

E) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

F) Mantener buena asistencia con el fin de asegurar los recursos para brindar educación de calidad y compromisos anuales propios del establecimiento.

CAPÍTULO II.- REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

“INFORMACIÓN GENERAL.”

ARTÍCULO 16: INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.

Nombre del Establecimiento	Escuela Especial de Lenguaje Cuncunita
Dirección	Calle Italia N° 2010
Comuna	Puerto Montt
Región / Provincia	Región Los Lagos
RBD / Dependencia	**40451-9**
Página Web	www.cuncunita.cl
Email	Dirección.cuncunita@gmail.com
Directora	Fabiola Paula Ruiz Núñez
Sostenedor	Fundación Educacional Melipulli
Resolución de reconocimiento	REX Nº 1091 del año 2012.
Niveles de enseñanza	Educación Especial de Lenguaje.

ARTÍCULO 17: NIVELES DE ENSEÑANZA. Los niveles de enseñanza que imparte el establecimiento son los siguientes:

NIVEL DE ENSEÑANZA	NÚMERO DE CURSOS
ESCUELA DE LENGUAJE	Medio Mayor Primer Nivel de Transición Segundo Nivel de Transición
TOTAL 130 NIÑOS.	9

ARTÍCULO 18: RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR. La Escuela de Lenguaje y la de Alumnos, tienen su propio horario de acuerdo con las exigencias del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación:

ESCUELA DE LENGUAJE JORNADA MAÑANA (AM)

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
ENTRADA	8:30	8:30	8:30	8:30	8:30
SALIDA	12:30	12:30	12:00	12:00	12:00

ESCUELA DE LENGUAJE JORNADA TARDE (PM)

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
ENTRADA	13:45	13:45	13:45	13:45	13:45
SALIDA	17:30	17:30	17:00	17:00	16:45

ARTÍCULO 19: HORARIO DE CLASES, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO**.**

A) Horarios de clases y recreos respectivos a las jornadas: Los recreos son organizados para 15 alumnos por un tiempo de 15 minutos en dos momentos de la jornada diaria, es decir, 30 minutos para cada curso, por la capacidad del patio, el horario está comprendido en las horas estipuladas en el presente cuadro. Igualmente, cuando hay actividades especiales, puede sufrir alguna modificación. Si desea esta información puede preguntar directamente a la docente o en dirección.

B) Funcionamiento de la escuela: La Escuela de Lenguaje está constituida por 10 cursos de niños y niñas de nivel medio mayor, primer y segundo nivel de transición. La Escuela funciona en dos jornadas, mañana y tarde, y tiene una capacidad de 140 niños.

C) Almuerzo: JUNAEB otorga almuerzo a niños beneficiados.

ARTÍCULO 20: SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES. Se suspenderán clases sólo

cuando sean autorizadas por el Ministerio de educación o en caso de extrema emergencia como cortes de agua, para ello se informará durante la jornada a través de página web, libreta de comunicaciones.

ARTÍCULO 21: PROCEDIMIENTO DE ATRASO. Se recibirá a los alumnos de 8:30 a 9:15 horas y de 13:45 a 14:30 horas, luego de esos horarios se considerará atraso. También se considerará atraso el retiro después de 20 minutos de espera, de la hora de salida de los alumnos.

La asistente de la educación en turno registrará los atrasos en la llegada y/o salida, en el Libro de Atrasos y recordará verbalmente la importancia de la puntualidad. Los transportistas y cuidadoras deben respetar los horarios de salidas respectivos ya que no deben interrumpir a los educadores en su función en aula, en caso de tener problemas con el transportista o la cuidadora, la comunicación será con el apoderado del alumno, para que solucione la situación.

ARTÍCULO 22: RETIRO ANTICIPADO DE LOS NIÑOS. El apoderado que necesite retirar a su pupilo durante la jornada escolar, deberá hacerlo en forma personal y dejar registro de su retiro en el Libro correspondiente; este procedimiento es instruido por la autoridad ministerial y está sujeto a supervisión de los correspondientes fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Las causales para retirar a los alumnos antes de la hora de salida estipulada deben ser por citas médicas mostrando el documento que lo certifica, al momento del retiro (carnet de control de niños, citación del médico, reserva de hora) o en caso de emergencias.

Se permitirán 3 retiros mensuales antes de la jornada, debidamente justificados. Los retiros deben ser, en lo posible, en las horas de recreo del alumno o de colación, a menos que su cita coincida con esas horas y la cita médica lo justifique. Los alumnos serán entregados al apoderado, por la dirección del establecimiento. Los transportistas o cuidadoras no podrán retirar alumnos antes de la hora estipulada, a menos que el apoderado haga la solicitud, de manera formal en Dirección. No se hará entrega de alumnos a menores de edad.

Cuando otra persona mayor de edad, no autorizada por el apoderado en el registro de matrícula o en la libreta de comunicaciones, trate de retirar a un alumno, éste deberá pasar por dirección quien se comunicará con el apoderado para autorizar dicha situación. La directora retira del aula al alumno y lo entregará en su oficina a la persona autorizada.

Si por alguna razón justificada, la hora de entrada a la escuela se le dificulta, el apoderado podrá solicitar formalmente a la Encargada de Convivencia Escolar, una adecuación al horario. **Solo se puede autorizar una adecuación horaria, luego de la entrada de los niños.**

Bajo ninguna circunstancia se autorizará el retiro y/o entrega de alumnos a menores de edad.

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

A) Asistencia: El Proyecto Educativo de la Escuela Especial de Lenguaje Cuncunita se financia exclusivamente con la subvención que otorga el Ministerio de Educación sobre la base de la asistencia diaria de los alumnos matriculados en el establecimiento. Junto con ello, es relevante destacar que los alumnos adquieren los aprendizajes que se esperan de acuerdo con su etapa, si asisten regularmente a la escuela. La asistencia diaria se registra en el Libro de clases, al término de la segunda hora pedagógica de cada jornada, esto es a las 10:00 horas en la mañana y 15:15 horas en la tarde. Posteriormente, la directora hará la revisión de los justificativos recibidos y de las inasistencias sin justificar, para tomar las medidas correspondientes, según lo planteado en el protocolo de inasistencia del presente documento. El Proyecto Educativo de esta institución, establece como un deber de los apoderados “Enviar a sus hijos a la Escuela todos los días hábiles del año escolar, salvo en caso de enfermedad, situación que se justifica con certificado médico, este certificado debe tener timbre, nombre y teléfono del Doctor que la emite”.

La Escuela Especial de Lenguaje Cuncunita permite un margen de 10 días de inasistencias sin justificar, para poder postular a matrícula del año siguiente y antes de comenzar a aplicar las medidas correspondientes sobre este tema, así mismo concede autorización o justificativo interno por Dirección, siempre y cuando este sea solicitado en el tiempo pautado. Las presentes acciones son tomadas debido a que el apoderado es informado sobre la importancia de la asistencia diaria a la institución, al momento de postular, cuando se matricula al niño, en charla informativa al inicio del año escolar, en la primera reunión de apoderados con la educadora y en la agenda o libreta escolar. La cantidad de inasistencias que a continuación se describe, se refieren a faltas anuales:

1. Las primeras **3 inasistencias** de los alumnos sin certificado médico, autorización o justificativo interno, corresponderán a una citación por parte de la Educadora (primera entrevista).
2. Si vuelve a faltar 3 veces más sin certificado médico, autorización o justificativo interno (**6 inasistencias sin justificar**), corresponderá a la segunda citación y entrevista al Apoderado por parte de la Educadora.
3. Si vuelve a faltar 3 veces más sin certificado médico, autorización o justificativo interno (**9 inasistencias sin justificar**), corresponderá a una tercera citación y entrevista al Apoderado por parte de Convivencia Escolar, donde se busca con el apoderado del alumno conseguir un acuerdo en que el mismo apoderado manifieste una solución en pro del alumno y su bienestar general, ya que las reiteradas inasistencias afectan gravemente su desarrollo socioemocional y pedagógico.
4. Si vuelve a faltar 3 veces más sin certificado médico, autorización o justificativo interno (**12 inasistencias sin justificar**), corresponderá a una citación por parte de Convivencia Escolar para la firma de una carta de compromiso, donde se

informa que la matrícula entra a revisión y se establecen acuerdos velando por el bienestar del alumno. Allí el apoderado deberá asumir la responsabilidad de enviar al menor a clases.

5. Si vuelve a faltar 3 veces más sin certificado médico, autorización o justificativo interno (**15 inasistencias sin justificar**), se solicitará realizar un cambio de apoderado, todo esto con la finalidad de resguardar los derechos del niño/a y asegurar que pueda recibir una educación de calidad.
6. Si vuelve a faltar 3 veces más sin certificado médico, autorización o justificativo interno (**18 inasistencias sin justificar**), corresponderá a una citación por parte de Dirección en conjunto con Convivencia Escolar, solicitando una mediación conforme a los principios establecidos en el Capítulo VIII de este RICE ("Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos"). La mediación es un mecanismo que permite abordar el conflicto entre las partes de forma voluntaria y colaborativa para construir acuerdos satisfactorios.
7. Si a pesar de las intervenciones anteriores, el menor vuelve a faltar 2 veces más sin justificativo, acumulando un total de **20 inasistencias sin justificar**, o bien no se logra la comunicación con el apoderado o este se niega a asistir a las instancias convocadas, el establecimiento procederá a la **suspensión de la matrícula** del alumno y se le dará de baja en el sistema para proporcionar la oportunidad a otro niño o niña de recibir educación. Esta decisión será comunicada formalmente a la madre o apoderado a través de los **canales formales de comunicación (correo electrónico institucional/oficial)**.

En todas las entrevistas y procesos previos, se dará la instancia para que el apoderado haga sus descargos por escrito y bajo firma.

> La convivencia escolar corresponde a la coexistencia e interrelación armónica de los miembros que pertenecen al ambiente escolar, supone conductas positivas entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos. Por ello, para fomentar una sana convivencia entre todos los estamentos de la escuela, y favorecer el desarrollo integral de los niños y niñas, se considera de suma importancia la asistencia todos los días de los alumnos, es un trabajo de todos cuidar los recursos de la escuela para así contar con una educación lúdica de calidad, es decir, se requiere de la participación activa, responsable de todos los actores de la comunidad educativa.
>
> El cumplimiento y obligación de esta norma, tiene como finalidad formar personas responsables, autónomas, tomando en cuenta que dependen de un trabajo colaborativo entre la familia y la escuela, donde la familia juega un papel importante y predominante en la formación de este valor, comenzando por el ejemplo, siendo modelo para el alumno. El no cumplir con esta disposición se considera una acción que afecta gravemente la Convivencia Escolar, a la vez le quita la oportunidad de entregar esa vacante a otro alumno que quiera recibir nuestra educación asistiendo todos los días a la Escuela, por ello, se considera un perjuicio a la Institución, afectando la economía de la escuela y, por ende, el financiamiento para su calidad.

De igual manera es importante tomar en cuenta que esta normativa parte de la necesidad de resguardar los derechos de todos nuestros alumnos, y que como establecimiento nuestra prioridad es trabajar en equipo con la familia para potenciar los aspectos positivos y mejorar las debilidades, se resalta que cualquier decisión o acción tomada de acuerdo a las necesidades y propuestas de cada familia junto a la escuela, estará dirigida en pro del niño, y de cuidar sus derechos.
Toda inasistencia debe ser debidamente justificada con certificado médico (el cual debe contener Rut, timbre, teléfono y firma), autorización o justificativo interno emitido por Dirección.

B) Autorización: La autorización trata de un permiso anticipado que se pide en Dirección antes de una inasistencia por casos particulares y tiene una cantidad máxima de 19 días consecutivos. Por otra parte, el justificativo, lo solicita en Dirección hasta las siguientes 48 horas de la inasistencia. Este beneficio se otorga 1 sola vez al año. Cabe destacar que la autorización y el justificativo interno, sólo impide la aplicación de las normas del protocolo del Reglamento Interno para este caso, pero no así para el proceso de postulación. Si tiene justificativo médico éste debe ser pegado en la Agenda Escolar del alumno en la sección de Comunicaciones, la educadora recibe, entrega a la secretaría y ambas firman. En los Informes trimestrales se informará el porcentaje de inasistencia de cada alumno a la escuela.

C) Atrasos: Se recibirá a los alumnos de 8:30 a 9:15 horas y de 13:45 a 14:30 horas, luego de esos horarios se considerará atraso. También se considerará atraso el retiro después de 20 minutos de espera, de la hora de salida de los alumnos. La persona que abra la puerta registrará los atrasos en la llegada y/o salida, en el Libro de Atrasos y recordará verbalmente la importancia de la puntualidad. Los transportistas y cuidadoras deben respetar los horarios de salidas respectivos ya que no deben interrumpir a los educadores en su función en aula, en caso de tener problemas con el transportista o la cuidadora, la comunicación será con el apoderado del alumno, para que solucione la situación. Cuando otra persona mayor de edad, no autorizada por el apoderado en el registro de matrícula o en la Agenda Escolar, trate de retirar a un alumno, la educadora contactará al apoderado para que éste autorice el retiro. Si no contesta el teléfono, el alumno no se entregará. Si por alguna razón justificada, la hora de entrada a la escuela se le dificulta, el apoderado podrá solicitar formalmente a la Encargada de Convivencia Escolar, una adecuación al horario luego de la entrada de los niños.
Las presentes acciones son tomadas debido a que el apoderado es informado sobre la importancia de la puntualidad en la entrada y la salida, al momento de postular, cuando se matricula al niño firmando el documento
“Recepción de Información y Documentos”, en el Reglamento Interno, disponible en nuestra página web, en Charla informativa, en la primera reunión de apoderados con la educadora y en la Agenda Escolar. Se considera atraso 46 minutos después de la hora de entrada y 20 minutos después de la hora de salida. El apoderado que llegue atrasado no podrá ingresar hasta la sala de clases a hacer entrega personal representando a la educadora, será la asistente

del aseo quien lo realice. Los atrasos del alumno serán registrados en la evaluación del apoderado en cada informe trimestral. Aquel atraso que exceda en promedio 1 hora, luego de la salida del alumno o se aproxime a la salida del personal, y donde no hubiese contacto con el Apoderado o algún familiar, se procederá a dejar al alumno en resguardo de Carabineros de Chile.
La cantidad de atrasos y sus medidas formativas se presentan a continuación:

a) Al cumplir 3 atrasos dentro del mes, se sostendrá una entrevista con la educadora, quien le recuerda las consecuencias que trae consigo llegar tarde a la escuela y lo perjudicial que es para el niño, quien no aprovechará al máximo las experiencias. Se da la instancia para que el apoderado dé su descargo o alego, por escrito, si es necesario y de acuerdo al motivo de los atrasos la Encargada de Convivencia Escolar podría hacer adecuación de sus horarios.
b) A partir de 5 atrasos dentro del mes, según el horario de entrada de su pupilo, el apoderado deberá sostener una entrevista con la Encargada de Convivencia Escolar donde firmará una carta compromiso, para mejorar la situación.
c) Al cumplir 10 atrasos dentro del mismo mes, sostendrá una entrevista con la Directora, quien le informa que de seguir con los atrasos la matrícula podría pasar a revisión, lo que puede incidir en el efecto piramidal de la asignación de matrículas, pudiendo quedar en lista de espera. Es importante mencionar que todas estas instancias se generan principalmente para llegar a acuerdos con el apoderado, que beneficien al alumno y resguarde su derecho a la educación.
d) Al cumplir 20 atrasos dentro del mismo mes, se solicitará una mediación en la Superintendencia de Educación, **acorde a los principios establecidos bajo el Capítulo VIII de este RICE en su título "Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos".**

ARTÍCULO 23: CLASES VIRTUALES. En todas aquellas circunstancias que el establecimiento educacional decida impartir alguna actividad o clase a través de alguna plataforma virtual, los miembros de la comunidad educativa se regirán por el protocolo de clases online, documento que forma parte íntegra de este Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, el cual se encuentra en el apartado de anexos de este documento.

ARTÍCULO 24: CONTENIDO Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MATRÍCULA. El Registro de Matrícula contiene la siguiente información de cada alumno:

A) Nombre.
B) Fecha de nacimiento.
C) Sexo.
D) Edad a marzo.
E) Curso (al que ingresa).

F) Apoderado (nombre).
G) Nivel educacional de los padres.
H) Con quién o quiénes vive el alumno.
I) Datos del apoderado (nombre, dirección, email y celular).
J) Fecha de retiro (en caso de).
K) Causa de retiro (en caso de).

El funcionario responsable del Registro de Matrícula es la Sostenedora del establecimiento educacional.

"ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO."

ARTÍCULO 25: ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO. La estructura orgánica del establecimiento educacional se encuentra en el apartado de anexos de este documento, formando parte íntegra del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 26: EQUIPO DIRECTIVO Y TÉCNICO**.** El Equipo Directivo está conformado por:

A) Directora
B) Subdirectora - Jefa de unidad técnico pedagógico.
C) Encargada de Convivencia Escolar
D) Encargada Recurso Humanos

ARTÍCULO 27: CONSEJO GENERAL DE AGENTES EDUCATIVOS (Educadora, técnicos y administrativos). Reunión de equipo que se realiza una vez a la semana al término de la jornada laboral. Se tratan temas generales y específicos.

ARTÍCULO 28: CENTRO GENERAL DE PADRES. Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.[5]

"ROLES DE LOS DOCENTES, EQUIPOS DIRECTIVOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN."

ARTÍCULO 29: ROL DE LOS DOCENTES. Dentro de la enseñanza formal, el papel de los docentes en los establecimientos educativos es fundamental para generar

[5] Art. 1° Decreto N° 565 del año 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

una enseñanza efectiva que lleve al logro de los aprendizajes necesarios para avanzar a lo largo de la trayectoria escolar.

El rol docente implica no solo la responsabilidad de transmitir el saber propio de la disciplina que enseña, sino también asumir el compromiso de formar y desarrollar actitudes, valores y habilidades que apunten al desarrollo integral de sus alumnos, capacitándolos para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.[6]

ARTÍCULO 30: ROL DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS. Los equipos directivos son promotores de una cultura organizacional basada en la colaboración, la comunicación, el compromiso y la institucionalización de las acciones. Es tarea de estos promover una cultura escolar que permita el desarrollo del sentido de pertenencia e identidad de parte de todos los miembros de la comunidad educativa, generando espacios de participación que les permitan informarse y asumir roles, funciones y responsabilidades en torno a la consecución de metas y objetivos en común.

ARTÍCULO 31: ROL DE LOS ASISTENTES. Los asistentes de la educación colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos. Aportan a la prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter profesional distintas de aquellas establecidas en el Estatuto Docente.

Son asistentes de la educación aquellos que desarrollen las siguientes funciones:

A) DE CARÁCTER PROFESIONAL, que es aquella que realizan los profesionales no afectos al Estatuto Docente, para cuyo desempeño deberán contar con el título respectivo.
B) DE PARADOCENCIA, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en las distintas unidades educativas. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado.
C) DE SERVICIOS AUXILIARES, que es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos, para cuyo desempeño se deberá contar con licencia de educación media.

ARTÍCULO 32: FUNCIONES COMUNES DEL PERSONAL DE LA ESCUELA.

A) Colaborar con la mantención del equipamiento e infraestructura del establecimiento.
B) Mantener comunicación oportuna, respetuosa y pertinente con todos los estamentos de la unidad educativa

[6] Artículo 2°de la Ley General de Educación.

C) Participar en reuniones técnicas, generales y por estamento, aportando ideas, sugerencias, soluciones a las situaciones emergentes o previstas.
D) Participar en el proceso de autoevaluación del desempeño en el área que le corresponde, de acuerdo con la Pauta de evaluación que contempla en Perfil Profesional y las Funciones correspondientes a cada cargo.
E) Participar en las actividades extracurriculares propuestas para promover la sana convivencia, el ambiente familiar y el clima escolar grato.
F) Cumplir a cabalidad con el contrato de trabajo y Reglamento Interno, en especial con el horario, tareas y funciones establecidas.
G) Mantenerse actualizada respecto a la normativa vigente en cuanto a aspectos pedagógicos y laborales.
H) Realizar otras funciones no descritas relacionadas con su labor.

ARTÍCULO 33: ROL DE FUNDACIÓN EDUCACIONAL**,** SOSTENEDORA Y ADMINISTRADOR.

A) Administrar los recursos en forma eficiente y óptima, atendiendo a las necesidades y características de la unidad educativa y a la calidad de la educación impartida en la Escuela.
B) Dar cuenta pública de la gestión administrativa, financiera y pedagógica desarrollada durante el año escolar.
C) Mantener una comunicación efectiva y sistemática con la Dirección del establecimiento y los otros estamentos cuando lo requieran.
D) Mantener registros, informes y actas de las tareas y reuniones correspondientes a su área de trabajo.
E) Identificar las necesidades de infraestructura e implementación del establecimiento.
F) Pagar sueldos e imposiciones en forma oportuna y de acuerdo a lo establecido por el Estatuto Docente y el Código del trabajo vigente.
G) Respetar las leyes laborales y la normativa vigente emanada del Ministerio de Educación, del Trabajo y de Salud dirigida a los establecimientos educacionales.
H) Citar a reunión en forma constante al equipo directivo con el fin de dar cuenta de la administración de la fundación educacional y de la gestión de cada miembro del equipo directivo.
I) Citar a reunión semanal al equipo de Gestión para evaluar y monitorear los procesos de la escuela
J) Autorizar los permisos personales, de las y los funcionarios de la escuela.
K) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento que representa, con inclusión explícita en las políticas comunales.
L) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

ARTÍCULO 34: ROL DEL REPRESENTANTE LEGAL.

A) Ser gestor y coordinador permanente del cumplimiento del Proyecto Educativo.
B) Potenciar el trabajo en equipo para el logro de los objetivos generales y específicos del equipo docente y los asistentes de la educación.

C) Representar a la escuela frente a los organismos técnicos del Mineduc.
D) Representar judicial y extrajudicialmente a la Escuela.
E) Suscribir contratos, anexos de contrato, descuentos.
F) Velar por el cumplimiento de las funciones establecidas en el PEI de todos los integrantes del equipo de trabajo.

ARTÍCULO 35: ROL DE LA DIRECTORA.

A) Crear un ambiente laboral agradable, armónico y facilitador, en el que todos los funcionarios se desempeñen en forma eficiente.
B) Ejercer la supervigilancia, respecto de los recursos del establecimiento, tanto materiales como humanos.
C) Gestionar para el establecimiento la adquisición de todo material de trabajo necesario.
D) Mantener la atención de todos los funcionarios de la Escuela en el objetivo principal de nuestra comunidad en relación con la atención, cuidado y compromiso con los niños y niñas que asisten a ella.
E) Mantener los canales de comunicación efectivos y oportunos entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
F) Implementar la aplicación del PEI al interior de la comunidad educativa.
G) Dirigir el proceso educativo curricular desarrollado durante la jornada escolar, de acuerdo a la Normativa vigente y los Planes y Programas del Mineduc
H) Mantener una relación directa con los padres y apoderados, previendo situaciones de emergencia, rendimiento escolar, apoyo familiar, asistencia y conducta
I) Atender situación de reclamos, sugerencias y felicitaciones, de apoderados y personal de la escuela.
J) Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno y manual de convivencia, de la comunidad escolar.
K) Trabajo colaborativo con la Encargada de Convivencia escolar.
L) Reunión semanal con Equipo de Gestión.
M) Gestión del personal a su cargo, de acuerdo con el organigrama.
N) Entrevistas periódicas al personal (al menos una por trimestre) con el fin de mantener el perfil del cargo, según lo dispuesto en el PEI.
Ñ) Registrar, monitorear, controlar el PME.
O) Dirigir el trabajo del equipo de Educadoras, Técnicos en Atención de Alumnos y Fonoaudióloga, hacia el logro de los objetivos y metas propuestos para el año.
P) Registrar, monitorear, controlar y orientar el trabajo técnico pedagógico:

   A) Planificaciones.
   B) Evaluaciones.
   C) Informes.
   D) Reuniones.
   E) Planes de Gestión.

Q) Realizar acompañamiento pedagógico a las profesoras y técnicos en el aula.
R) Asistir a reuniones de Coordinación Ministerial, equipo de gestión, equipo de aula,

equipo docente, otras.

S) Diseñar un Plan Anual de trabajo de su área, de acuerdo con los lineamientos del PEI de la Escuela, la normativa vigente, el aporte de los Precursores de la educación y las nuevas teorías en relación con el desarrollo humano.

T) Mantener registros, actas de reuniones técnicas y entrevistas, con el personal del establecimiento, padres y apoderados.

U) Procurar que la infraestructura y mobiliario del establecimiento se mantenga en buenas condiciones.

V) Dirigir el consejo de profesores, ordinarios y extraordinarios.

W) Atender consultas generales e inquietudes del personal, padres y apoderados de la escuela, en forma oportuna y eficiente

X) Supervisar el orden de las aulas, cocina, baños y otras dependencias de la escuela.

ARTÍCULO 36: ROL ENCARGADA UNIDAD TÉCNICO -PEDAGÓGICA (UTP).

A) Encargada de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docente técnico pedagógico que se dan en el establecimiento, tales como planificación curricular, supervisión pedagógica, evaluación pedagógica y otras análogas.

B) Ejercer la supervigilancia de los demás trabajadores, impartiendo instrucciones para el correcto funcionamiento del establecimiento; en caso de que la directora no se encuentre en él.

C) Procurar que los trabajadores ejerzan sus funciones de acuerdo a la misión y visión del establecimiento.

D) Propender la convivencia escolar y laboral, el correcto fomento de los valores institucionales y familiares.

E) Dirigir el consejo de profesores, ordinarios y extraordinarios; en caso de que la directora no se encuentre en él.

F) Cumplir íntegramente el horario de trabajo.

G) Registrar el ingreso al comienzo de la jornada laboral y su salida al finalizar ésta.

H) Realizar todas las funciones propias de su cargo.

I) Subrogar a la directora en todo tipo de materias que digan relación con el cargo de la misma, como ser notificada por alguna institución pública o privada.

J) Presentar descargo en nombre de la escuela, solicitar prórrogas de plazo para contestar multas o cualquier tipo de requerimiento.

K) Encargada del plan de seguridad del establecimiento.

L) Optimizar el funcionamiento técnico pedagógico del establecimiento, planificando, coordinando, asesorando y evaluando el desarrollo de las actividades curriculares.

M) Apoyar técnicamente en forma adecuada y oportuna a la dirección y docentes del establecimiento cuando estos lo soliciten, especialmente en materias asociadas a la calidad educativa, tales como orientación, currículo, metodología y evaluación.

N) Promover el trabajo en equipo y participativo entre los docentes de aula.

Ñ) Respetar la autonomía de los docentes.

O) Dirigir los consejos técnicos.

P) Revisar planificaciones, libros de clases en la parte relacionada con el

cumplimiento de los objetivos de la escuela.

Q) Revisar informes y actas finales.
R) Mantener actualizado el libro de matrícula.
S) Mantener al día registros de asistencia de los alumnos y adoptar junto al equipo directivo medidas para mejorar la asistencia
T) Mantener una comunicación directa con los padres y apoderados, informando situaciones de emergencia.
U) Informar a los apoderados sobre cualquier accidente relacionado con los niños.

ARTÍCULO 37: ROL DE ENCARGADA DE PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO.

A) Elaborar el programa de mejoramiento escolar.
B) Supervisar el cumplimiento de las acciones del PME.
C) Monitorear las acciones del PME.
D) Asistir a reuniones ministeriales correspondientes.
E) Encargada de realizar las compras de materiales pedagógicos y/o de oficinas, cuando corresponda.
F) Encargada podrá retirar y entregar correspondencia en Mineduc.
G) Controlar el orden y entrega del material de PME a su cargo.
H) La Encargada de Convivencia escolar dependerá jerárquicamente al administrador / sostenedor y Directora.

ARTÍCULO 38: ROL DE LA EDUCADORA DIFERENCIAL (TEL).

A) Resguardar la seguridad de los niños y niñas durante la jornada escolar y salidas pedagógicas.
B) Dedicarse a los niños y niñas de su grupo curso, durante la jornada diaria, atendiendo a sus necesidades.
C) Canalizar los intereses de los niños y potenciar sus capacidades y habilidades por medio de lineamientos generales del PEI de la Escuela y del DUA.
D) Implementar y adaptar el Plan Anual del trabajo educativo a desarrollar con su grupo curso, de acuerdo con los lineamientos generales del PEI de la Escuela y del DUA.
E) Aportar a la planificación central de la Escuela, con relación a las cuatro líneas de acción determinadas en el PEI, a desarrollar en forma paralela y complementaria al Plan Anual de cada curso.
F) Elaborar y aplicar planificaciones de experiencias pedagógicas desafiantes, pertinentes, creativas, flexibles, con un carácter lúdico, como fruto de un proceso de reflexión sistemático en equipo.
G) Aplicar procedimientos de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa, considerando este procedimiento como una experiencia más de aprendizaje, respetando los Principios pedagógicos que promueve la Escuela, utilizando la información en forma oportuna, para retroalimentar el proceso educativo de los niños y niñas de su grupo curso.
H) Realizar un trabajo en equipo con la Directora, fonoaudióloga y las otras educadoras de su área.

I) Organizar y coordinar un trabajo pedagógico colaborativo con la técnico en Alumnos.
J) Diseñar un plan de trabajo trimestral en conjunto con la Fonoaudióloga, para cada niño o niña matriculado en la Escuela de Lenguaje, según diagnóstico lingüístico con el objetivo de realizar el tratamiento más adecuado para superar el trastorno.
K) Atender a los niños en forma grupal en el aula, de acuerdo con las necesidades pesquisadas.
L) Entrevistar a los padres y apoderados para informar, orientar, apoyar, respecto a: Rendimiento escolar y conductual del niño con relación al reglamento interno, Diagnóstico lingüístico y trabajo pedagógico a trabajar en conjunto con la familia, proyección escolar, de acuerdo a su avance lingüístico
M) Mantener actualizados los registros diarios del leccionario, del cuaderno de registro del plan específico y cuaderno del plan pedagógico de los niños que atiende.
N) Trabajar en equipo con la Directora, coordinadora y las fonoaudiólogas de la Escuela de lenguaje en función del tratamiento más adecuado para cada niño asistente al establecimiento, reforzar a diario terapia fonoaudiológica, reunirse con la fonoaudióloga para organizar la planificación de la semana siguiente.
O) Confeccionar informes de avances trimestrales, de personalidad u otros.
P) Realizar reuniones de apoderados para informar sobre el avance trimestral.
Q) Planificar y ejecutar plan de gestión de la escuela.
R) Realizar registros conductuales de forma específica.
S) Realizar recepción de los alumnos al momento de llegada de la jornada escolar.
T) Apoya y cumple con los planes de gestión de otras compañeras.
U) Cumple con lo informado en circulares.
V) Realiza reunión de equipo de aula y otro.
W) Mantener actualizadas carpetas personales de los alumnos del establecimiento con documentos pertinentes
X) Optimiza los tiempos de horarios no lectivos.
Y) Mantener al día el trabajo administrativo.
Z) Cumple con los plazos establecidos para evaluar y planificar.
AA) Enviar comunicación según indicaciones dadas para felicitar o informar a los apoderados.
BB) Completar formulario futel o reevaluación en página de comunidad escolar Mineduc.

ARTÍCULO 39: ROL DE LAS TÉCNICOS EN ATENCIÓN DE ALUMNOS.

A) Resguardar la seguridad de los niños y niñas durante la jornada escolar y salidas pedagógicas.
B) Colaborar con la educadora de Alumnos y/o Profesora Diferencial en el trabajo educativo con el grupo de niños y niñas, en forma eficiente y coordinada.
C) Aportar ideas y sugerencias respecto a experiencias pedagógicas y recursos pertinentes a los niños y niñas, y los aprendizajes esperados para ellos.
D) Confeccionar en forma creativa y con calidad, material didáctico pertinente al proceso educativo dirigido por la educadora de Alumnos y/o Profesora Diferencial.

E) Mantener el orden y limpieza de los espacios educativos, incentivando a los niños y niñas a colaborar en esta tarea.
F) Mantener una relación de respeto, cordialidad y reserva con los Padres y Apoderados.
G) Realizar un trabajo en equipo con las Educadoras y/o Profesora Diferencial y la Coordinadora de la escuela.
H) Participar en las reuniones de Apoderado.
I) Elaborar un panel de efeméride de forma oportuna según calendario escolar.
J) Asumir el rol de la Educadora de Alumnos y/o Profesora Diferencial cuando esta cumple su horario no lectivo.
K) Resguardar la seguridad de los niños en horario de recreo.
L) Planificar y ejecutar talleres extra programáticos según los lineamientos del PEI.
M) Apoyar la labor fonoaudiológica en el monitoreo y mantención del cuaderno amarillo de plan específico.
N) Realizar registro anecdótico durante la ausencia de la Educadora y/o Profesora Diferencial.
Ñ) Realizar recepción de los alumnos al momento de llegada de la jornada escolar.
O) Participar en reuniones de equipo de aula.
P) Apoyar y cumplir con los planes de gestión de otras compañeras.

ARTÍCULO 40: ROL DE ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS.

A) Dirigir procesos de reclutamiento, inducción y selección del personal que ingresa a la escuela.
B) Desarrollar e implementar políticas y procedimientos para fortalecer la gestión de recursos humanos.
C) Autorizar ausencias laborales.
D) Velar por el bienestar de los trabajadores y atender solicitudes respecto a infraestructura. Debe informar a dirección y gestionar solución al problema
E) Velar por la salud laboral de los funcionarios
F) Gestionar el proceso disciplinario para evitar accidentabilidad.
G) Mantener el control de asistencia del personal.
H) Coordinar la ejecución de las funciones administrativas relativas al ingreso, egresos, reconocimiento de beneficios legales y cumplimiento de obligaciones funcionarias.
I) Mantener actualizada la página web de la escuela.
J) Actualización y difusión a los trabajadores del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
K) Gestionar con dirección cursos de capacitación que soliciten los trabajadores y que sean acorde a su profesión.
L) Dirigir funcionamiento de cuadrilla sanitaria.
M) Realizar cualquier otra función que el empleador le asigne, en virtud del artículo 12 del código del trabajo, sin que ello signifique un menoscabo para el trabajador

ARTÍCULO 41: ROL DE LA FONOAUDIÓLOGA.

A) Realizar evaluación fonoaudiológica a los niños y niñas que postulan a la escuela con un posible trastorno de lenguaje.
B) Liderar el plan fonoaudiológico de la institución.
C) Diseñar un plan de trabajo trimestral en conjunto con la Profesora Diferencial, para cada niño matriculado en la Escuela de Lenguaje, según diagnóstico lingüístico con el objetivo de realizar el tratamiento más adecuado para superar el trastorno.
D) Atender a los niños en forma individual o de a dos o tres, para realizar la terapia pertinente al trastorno que presenta cada uno.
E) Atender a los niños en forma grupal en el aula, de acuerdo a las necesidades pesquisadas.
F) Entrevistar a los padres y apoderados para informar acerca del trastorno y tratamiento de cada niño o niña, orientarlos para mejorar el apoyo pertinente que brindan en el hogar y comprometerlos con la educación de sus hijos e hijas.
G) Realizar talleres de orientación TEL, destinados a los padres.
H) Mantener actualizados los registros diarios del leccionario y de plan específico, documentos anuales (informe de ingreso, evaluación y FUDEI) y cuaderno del plan fonoaudiológico de los niños que atiende.
I) Trabajar en equipo con la Directora, coordinadora y las profesoras de la Escuela de lenguaje en función del tratamiento más adecuado para cada niño y niñas asistente al establecimiento.
J) Reunirse con la profesora diferencial para organizar la planificación de la semana siguiente.
K) Realizar reevaluación anual de todos los niños y niñas de la Escuela de Lenguaje.
L) Estudiar los casos de forma personalizada.
M) Completar formulario de futel y reevaluación en página de Comunidad Escolar Mineduc.

ARTÍCULO 42: ROL DE AUXILIAR DE ASEO.

A) Mantener diariamente la limpieza de las dependencias del establecimiento: 6 salas de actividades, 1 oficinas, 1 baños de niños, 2 baños del personal, 1 sala de enfermería, cocina, patio, entrada, antejardín, vereda frente a la Escuela, oficina fonoaudiológica.
B) Solicitar en forma oportuna los útiles e implementos de aseo necesarios para cumplir con su función.
C) Mantención de áreas verdes del establecimiento.
D) Acudir ante emergencia de higiene de aseo en la sala de clases.
E) Sanitizar salas, baños y oficinas.
F) Retirar y repartir correspondencia cuando se le asigne

ARTÍCULO 43: ROL DE ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

A) Elaborar e Implementar un plan de Gestión de Convivencia Escolar a partir de propuestas y sugerencias de la comunidad escolar (equipo de gestión de convivencia escolar, consejo escolar), coherente con PEI e inserto en PME.

B) Coordinar y promover un trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad escolar, participando en reuniones técnicas con la Directora, Jefe UTP, Inspector, Agentes Educativos, Especialistas.
C) Orientar al establecimiento en propuestas, políticas de normativas, instrumentos legales, protocolos que guían actuar coherente de toda la comunidad escolar.
D) Evaluar y monitorear que el Reglamento de C.E sea revisado y actualizado, participativamente por la comunidad escolar.
E) Realizar visita al aula para recopilar información de casos y hacer seguimiento de ellos, verificando que los procedimientos sean los establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar (Bitácora).
F) Realizar mediaciones, entrevistas para resolución de conflictos a nivel de alumnos, apoderados, docentes, administrativos, auxiliares. (Bitácora).
G) Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de gestión de la sana convivencia.
H) Investigar o llevar a cabo el procedimiento indagatorio en los casos que le correspondan e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
I) Informar y capacitar junto a Equipo de Gestión de Convivencia Escolar, a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
J) Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar. La Encargada de Convivencia escolar dependerá jerárquicamente de la Directora.

"MECANISMOS DE COMUNICACIÓN."

ARTÍCULO 44: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS. Los medios de comunicación oficial entre los padres y apoderados con nuestra escuela son:

A) Con los apoderados de manera personal.
B) Paneles físicos en espacios comunes de la Escuela.
C) Vía telefónica a través del número de la institución +56 9 6523 43555
D) Libreta escolar entregada a todos los alumnos de la escuela.
E) Página web institucional www.cuncunita.cl
F) Correo institucional direccion.cuncunita@gmail.com quedando **como no oficial los mensajes de grupos de WhatsApp y otros medios no mencionados en este apartado**. En caso de padres separados, aquel que no figure como apoderado del niño podrá tener información, si así lo solicita, sobre el rendimiento escolar y conductual de su representado, a no ser que exista una orden judicial que indique lo contrario. Esta entrevista quedará en conocimiento del apoderado, bajo firma.

ARTÍCULO 45: CONDUCTOS REGULARES DE COMUNICACIÓN APODERADO – ESCUELA. Para garantizar la debida comunicación por parte de los apoderados con la Escuela se establecen los siguientes conductos regulares a fin de que sean

respetados:

A) Motivos Académicos:

a) Educadora / Fonoaudióloga / UTP.
b) Directora.

B) Motivos formativos:

a) Educadora / Fonoaudióloga.
b) Encargada de Convivencia Escolar.
c) Directora.

ARTÍCULO 46: MEDIOS DE COMUNICACIÓN OFICIALES**.** Serán única y exclusivamente los medios de comunicación anteriormente individualizados los oficiales por medio de los cuales el establecimiento se comunicará con la comunidad escolar.

CAPÍTULO III.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

"GENERALIDADES."

Los pasos para seguir son los siguientes:

A) Proceso de postulación presencial en la oficina de nuestro establecimiento o por medio de nuestra página web www.cuncunita.cl solicitando una hora en la pestaña de contacto.
B) Evaluación Fonoaudiológica, que se realiza en la escuela.
C) En caso de que la evaluación descrita en el punto anterior arroje como diagnóstico un trastorno específico del lenguaje el menor será enviado a una evaluación médica.
D) Una educadora diferencial deberá realizar una evaluación psicopedagógica.
E) Observación pedagógica/ Informativo a los padres.
F) Proceso de compromiso de matrícula, control llevado por el administrador de la institución. Se firma documento "Ficha de compromiso de matrícula".
G) La matrícula se consolida en el taller para padres / apoderados dictado por la Directora, encargada de convivencia escolar, fonoaudióloga y/o especialista invitado, en el cual se presenta el PEI y el Reglamento Interno, sobre todo el funcionamiento del establecimiento y los protocolos de inasistencias, atrasos y conductas inadecuadas a las normas de convivencia. Se firma documento "Declaración jurada de matrícula" y "Toma de conocimiento de documentos".

La Escuela de lenguaje para funcionar debe cumplir con el decreto N° 1300 y N°170, como escuela especializada, dicho decreto, determina qué tipos de

niños(as) se puede atender y cuáles no. El incumplimiento a este mandato, se considera una falta legal.

La escuela de Lenguaje atiende a niños y niñas que tengan un crecimiento normal de desarrollo y como tal, sólo presentan dificultades lingüísticas que con el tiempo se superarán con el apoyo adecuado. Sin embargo, apegándonos a la ley, no podemos atender en la Escuela de Lenguaje aquellos niños y niñas con sordera, con problemas motores, discapacidad intelectual, trastornos masivos del desarrollo, con lesiones o disfunciones cerebrales evidentes, con dislalias o trastornos fonológicos, que, como consecuencia, tengan dificultades lingüísticas.
Para corroborar lo anterior es necesaria y obligatoria la presentación de un certificado médico (neurólogo, médico familiar, pediatra) acreditado por el servicio de Salud, luego de cumplido los 3 años, este certificado debe indicar que es un niño sano. La fonoaudióloga aplica pruebas estandarizadas según el Decreto Nº170/2009.

La Escuela Especial de Lenguaje Cuncunita promueve los valores humanos, como uno de sus sellos fundamentales, da la oportunidad de ingresar y permanecer aquellas personas con cualquier otra creencia o religión. Igualmente, apegados al fenómeno que en la actualidad atraviesa Chile con la Migración masiva de extranjeros, matricula niños y/o niñas, sin distinción de raza, etnia, sexo, estrato socioeconómico o nacionalidad, manteniendo el buen trato y garantizando la igualdad de oportunidades para todos. Los pasos por seguir para postular en Escuela de Alumnos son los siguientes:

ARTÍCULO 47: ÁREA DE ADMISIÓN. Las funciones relativas al proceso de Admisión son llevadas a cabo por la Dirección de la escuela, la que tiene por objetivo atender todas las consultas referidas a la postulación de alumnos nuevos a los diferentes niveles de enseñanza, además de mantener al día los documentos académicos de todos los alumnos de la escuela.

ARTÍCULO 48: CONTACTO DE INFORMACIÓN. La oficina de dirección se encuentra en la escuela. El contacto de admisión es 652 343555.

Los plazos de postulación para alumnos antiguos son en el mes de noviembre con la devolución de la ficha de postulación.

REQUISITOS DE INGRESO:

ARTÍCULO 49: LOS REQUISITOS DE INGRESO PARA LA ESCUELA SON LOS SIGUIENTES:

A) Tener trastorno específico de lenguaje, acreditado por un fonoaudiólogo.
B) Las edades de ingreso son entre 3 y 5 años 11 meses cumplidos hasta el 30 de marzo.
C) La escuela no recibe alumnos en edad de excepción.
D) Nivel Medio Mayor: de 3 a 3 años 11 meses.

E) NT1: de 4 a 4 años 11 meses
F) NT2: 5 a 5 años 11 meses.

En caso de niños inmigrantes, si proviene de un país cuya lengua materna es el español, este debe llevar al menos un año en el país previo al ingreso del establecimiento. Si proviene de un país cuya lengua es diferente, debe llevar en el país al menos dos años para poder ser ingresado. Además, el alumno debe contar con R.U.T al momento de la matrícula. El inicio del proceso de inscripción se informa a través de la página web y paneles en espacios comunes del establecimiento, a partir del segundo semestre.

ARTÍCULO 50: DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL INGRESO:

A) Certificado de nacimiento.
B) Certificado Médico.
C) Anamnesis.
D) Autorización del apoderado.
E) Informe fonoaudiológico.
F) Diagnóstico pedagógico.
G) Colilla de reglamento firmada.
H) Declaración Simple.
I) Certificados de Vacunas.

CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE MATRÍCULA DE ALUMNOS ANTIGUOS:"

A) **PASO 1:** Consulta a los apoderados a través de encuesta, en la primera semana de octubre, sobre su deseo de continuar en la escuela.
B) **PASO 2:** Postulación de los alumnos a través de ficha, la última semana de octubre, ordenando la lista, según el porcentaje de asistencia.
C) **PASO 3:** Matrícula, en las primeras semanas de diciembre.

El proceso de matrícula comienza en el mes de diciembre hasta completar cupos.

"PLAZOS."

Postulación de alumnos antiguos: devolución de ficha en diciembre.

Postulación alumnos nuevos nivel medio mayor: comienza en el mes de julio.

Postulación alumnos nuevos primer nivel transición, segundo nivel transición, pre-kínder escuela de alumnos y kínder escuela de alumnos: desde el mes de julio según vacantes informadas.

El proceso de matrícula comienza en el mes de diciembre hasta completar cupos.

Los resultados del proceso de matrícula son publicados en los paneles externos a finales del mes de octubre, de noviembre y diciembre.

“INFORMACIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN.”

Los resultados del proceso de matrícula se informan inmediatamente al apoderado luego de la evaluación fonoaudiológica.

CAPÍTULO IV.- REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR.

“GENERALIDADES.”

ARTÍCULO 51: USO DE UNIFORME: En nuestra escuela sólo se sugiere el uso de delantal por parte de los alumnos, sin ser obligatorio esta prenda ni otra en particular.

ARTÍCULO 52: PRESENTACIÓN PERSONAL ADECUADA. La presentación personal debe ser siempre para cumplir los derechos de los niños, bañados con ropa limpia, uñas y dientes limpios para una adecuada presentación personal y salud.

ARTÍCULO 53: REQUERIMIENTO DE ROPA DE CAMBIO. Todos los alumnos complementan el uniforme con un cambio de ropa extra para casos especiales (muda adicional).

Preferencialmente los niños no ingresan utilizando pañales, sin embargo, si existe algún “incidente” por falta de control de esfínter se llama al apoderado para que esté en conocimiento del proceso de cambio que se realizará respecto de su pupilo, esto siempre que el apoderado haya firmado al momento de la matrícula una autorización que faculta a las profesionales de la escuela a realizar el cambio.

Todos los alumnos deben tener una muda de cambio en caso de emergencia, debe contar con polera, polerón o chaleco, buzo o pantalón, pantys, calcetas, zapatos o zapatillas y ropa interior.

“DE LA UTILIZACIÓN DE DIVERSOS ACCESORIOS, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS, ENTRE OTROS OBJETOS.”

ARTÍCULO 54: NO PERMITIDO. La escuela no permite el ingreso de objetos de valor como, celulares, tablets, computadores, accesorios de valor como pulseras, collares de oro o plata, aros largos ya que en caso de pérdidas la escuela no se hace responsable.

La escuela cuenta con juguetes y material didáctico para el uso de los alumnos, por lo cual no es recomendable traer juguetes valiosos desde el hogar, ya que ni la escuela, ni los furgones, se harán responsables en caso de extravío.

Se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal (celulares, tablets, relojes con conexión, etc.) durante la jornada escolar. Esta medida busca proteger la salud mental, el rendimiento académico y la convivencia escolar.

Prohibición de Dispositivos (Ley 21.801): Se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal (celulares, tablets, relojes con conexión, etc.) durante la jornada escolar. Esta medida busca proteger la salud mental, el rendimiento académico y la convivencia escolar.

Excepciones autorizadas por Dirección:

1. Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) que requieran el dispositivo como ayuda técnica para su aprendizaje.
2. Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.
3. Estudiantes con condiciones de salud diagnosticadas que requieran monitoreo periódico mediante estos dispositivos.
4. Actividades pedagógicas específicas donde el uso del dispositivo sea útil para la enseñanza según la naturaleza de la actividad.
5. Razones de seguridad personal o familiar solicitadas fundadamente por el apoderado de forma temporal.

Para resguardar el tiempo pedagógico y la atención de los alumnos, se establecen las siguientes normas de contacto:

- **Jerarquía de Comunicación:**
    1. **Vía Formal Principal:** Libreta de comunicaciones (formato físico).
    2. **Vía Secundaria:** Correo electrónico institucional otorgado por cada educadora.
- **Gestión de Mensajería (WhatsApp):** Las educadoras de cada curso solo revisarán y contestarán mensajes de WhatsApp **fuera de la jornada presencial** con los alumnos.
- **Urgencias:** Si un apoderado requiere una respuesta inmediata o informar algo urgente durante la jornada, debe llamar directamente al teléfono de Dirección al **+652 343555**.

Dirección se encargará de transmitir la información importante a la educadora de forma oportuna.

CAPÍTULO V.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE, SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

"PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR."

ARTÍCULO 55: DEL PISE. El Plan Integral de Seguridad Escolar se encuentra en el apartado de anexos de este documento, formando parte íntegra del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

"MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL."

ARTÍCULO 56: DEBER DE ORDEN Y LIMPIEZA. El establecimiento, en todos sus espacios y recintos debe mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza.

ARTÍCULO 57: ASEO. La escuela cuenta con 2 auxiliares que realizan diariamente las actividades de aseos y mantenimiento en las dependencias y áreas de la escuela. El personal cuenta con la capacitación correspondiente especialmente en el uso y almacenamiento de elementos de Aseos.

ARTÍCULO 58: HIGIENE AL MOMENTO DE LA ALIMENTACIÓN.[7] La limpieza de la superficie y el aseo de manos son obligatorios al momento de la alimentación, tanto para los niños como para la educadora encargada y asistente de aula que los acompaña.

ARTÍCULO 59: MEDIDAS DE ORDEN, HIGIENE, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE LOS DISTINTOS RECINTOS DEL ESTABLECIMIENTO Y SUS ELEMENTOS TALES COMO MUEBLES EN GENERAL Y MATERIAL DIDÁCTICO. Una vez al año, y las veces que sea necesario, se hará higienización y desinfección de todo el establecimiento y además durante el invierno se usará desinfectante en aerosol para eliminar microorganismos patógenos del ambiente.

Es obligación de los auxiliares de aseo, mantener el establecimiento en perfectas condiciones de higiene y limpieza, con especial hincapié en los servicios higiénicos de los niños, los que deben mantenerse impecables y limpiarse posterior a cada uso.

[7] Párrafo VII, Decreto 977, Ministerio de Salud, que aprueba reglamento sanitario de los alimentos.

Los auxiliares de aseo limpiarán las salas de clases y mantendrán cada dependencia de la escuela, libre de residuos o basura, para de esta forma evitar la presencia de plagas y vectores (quien transporta y transmite un patógeno). Deben mantener la basura en bolsas para este fin y totalmente tapada para evitar contaminaciones.

Ante una situación de posibles contagios, se sugiere a los padres mantener una botella de alcohol gel en la mochila del niño, para usarla y potenciar la higiene de las manos durante su permanencia en la escuela. La limpieza e higiene de todo el material didáctico es responsabilidad de las Asistentes de Salas, quienes deben mantenerlos en óptimas condiciones para su uso.

Es deber del sostenedor proporcionar mantención en infraestructura y mobiliario. En infraestructura se encargará de la mantención de techumbres, pisos, murallas, pintura del edificio, mantención eléctrica y de agua potable, estado de puertas y ventanas, chapas, llaves de agua, duchas y luminarias. En mobiliario se encargará de mantener, reponer y/o reparar extintores, aparatos de aire acondicionado, computadores y muebles, según sea el caso.

ARTÍCULO 60: FUMIGACIONES, SANITIZACIONES, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN ANUALES. La entidad sostenedora acorde con el programa mensual realiza las fumigaciones, sanitizaciones, desinfección y desratización de todas las dependencias de la escuela, evitando así la presencia de vectores y plagas, en la medida que sea necesario.

ARTÍCULO 61: MEDIDAS DESTINADAS A EVITAR LA ENTRADA Y/O ELIMINAR LA PRESENCIA DE VECTORES Y PLAGAS. En cuanto a la sanitización y control de vectores, se realizan una vez al mes (viernes después de la jornada de clases o sábados). La persona encargada del aseo debe informar si encuentra algún tipo de indicio de existencia de roedores o algún tipo de plaga para proceder a procedimiento de desratización. Si la medida no funciona se podrá hacer cambio de la modalidad de trabajo y desinfección. El mecanismo es mediante observación directa. Para la prevención se desinfecta en periodos que los alumnos y personal de la escuela no asistan al establecimiento**.**

ARTÍCULO 62: PROCEDIMIENTOS PARA EL ASEO, DESINFECCIÓN Y/O VENTILACIÓN DE LOS DISTINTOS RECINTOS, ASEGURANDO LA HIGIENE DEL MATERIAL DIDÁCTICO Y MOBILIARIO. En cuanto a la higiene de todos los espacios del establecimiento, están a cargo de la auxiliar de aseo, quien se encarga de la limpieza de las salas antes y después de cada jornada. Los alumnos son llevados en grupos antes de comenzar la rutina, al finalizar uno de sus recreos y antes de finalizar la rutina, por tal motivo, los baños o salas de higiene, mantienen una limpieza constante, al comenzar y finalizar la jornada, cada vez que se retiran los grupos y cada vez que sea necesario, igualmente, con el baño de docentes y personas con discapacidad. Las oficinas y demás dependencias se limpian una vez al día. La desinfección de los materiales, juguetes y mobiliario de las salas corren por cuenta del equipo de aula, haciéndolo al terminar cada jornada, con aerosoles desinfectantes o

rociadores con agua y alcohol. Los juguetes de uso común en los recreos se desinfectan de la misma forma, a cargo de la auxiliar.

A) Se ventilarán las salas de clases y espacios comunes cerrados: La docente de cada sala antes del comienzo de la jornada, abre puertas y ventanas. Está prohibido el uso de aire acondicionado en las salas y espacios comunes.
B) Retiro de la basura: Disponer de la mayor cantidad posible de basureros con tapa y bolsas de aseo en su interior, eliminando la basura en forma diaria.
C) Limpieza y desinfección frecuente, al menos entre la jornada de mañana y tarde, de todas las superficies de contacto frecuente tales como, pisos barandas, manillas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables, mesas, entre otros, por parte de la auxiliar de aseo y el equipo de aula.
D) La rutina de limpieza y desinfección de espacios comunes (patio, salón, oficinas, baños, salas, cocina, otros) será responsabilidad del auxiliar de aseo, sin embargo, todo el personal deberá ayudar.
E) La rutina de desinfección de sala y mobiliario (mesas, sillas, juguetes, materiales pedagógicos) será responsabilidad del equipo de aula (educadora encargada, técnico). Cada sala contará en un lugar visible con lista de objetos que deben ser desinfectados.

MEDIDAS DE HIGIENE DEL PERSONAL. Es obligación para todo el personal que trabaja con niños mantener un periódico lavado de manos, en particular antes de cualquier actividad alimenticia y después de ir al baño. Se deben implementar rutinas de lavado de manos frecuente del personal, al menos, antes y después de cada ingreso y salida, a la sala de clases, reuniones y entrevistas. Para esto, estarán disponibles los artículos de limpieza en cada baño (jabón líquido, agua corriente, papel absorbente para el secado de manos, papeleros con pedestal etc.). Se dispondrá de soluciones de alcohol gel: en puerta de entrada al establecimiento, en las salas de clases, pasillos del establecimiento educacional, oficinas, garantizando las medidas de seguridad en su manipulación. Uso de mascarilla en caso de que esté activa la pandemia.

ARTÍCULO 63: MEDIDAS DE HIGIENE AL MOMENTO DE MUDA Y USO DE BAÑOS. El procedimiento que se aplica cuando un niño no alcanza a llegar al baño y se orina o defeca en su ropa, por cualquier razón, se sigue el protocolo correspondiente para el caso. Sin embargo, como medida de prevención la Educadora o Técnico llevan a todos los niños, o en pequeños grupos, al baño, al inicio de cada jornada, después de cada recreo y antes de finalizar la jornada. En caso de que un niño necesite ir al baño durante el período de actividades dentro de la sala, una agente educativa de su curso lo acompañará. Los apoderados toman conocimiento y autorizan del protocolo de atención con su nombre y firma en la recepción de información y documentos, que se realiza a comienzos del año. Los apoderados son responsables de mantener actualizados los números de teléfono en los registros de la escuela y en la libreta de comunicaciones, así como de enviar una muda de ropa completa (identificada) acorde al clima y en bolsa plástica, para el nivel medio mayor y según los requerimientos de la educadora de otro nivel, si así lo considera.

El protocolo de atención en caso de evacuación de orina y/o deposiciones de los niños en su ropa es el siguiente:

A) Si el alumno puede hacerlo sólo, se lleva al baño con su muda de ropa (interior, zapatos, calcetines, polera, pantalón, acordes a la temporada climática), para que se cambie.
B) La educadora de sala llama al apoderado para que venga a la escuela a la brevedad a asistir al alumno o a que envíe a una persona encargada de hacerlo; la escuela dispone de agua caliente, jabón, toallas húmedas y toalla de papel.
C) En el caso de que el apoderado del niño NO pueda asistir a la brevedad al establecimiento a atender la necesidad de su pupilo, la técnico o educadora en compañía de otro agente educativo, irá orientando y enseñando, al alumno, cómo hacerlo mientras llega la persona que lo asistirá. (Previo aviso al apoderado).
D) La situación de emergencia descrita será atendida en forma privada entre la Educadora o Técnico, el agente educativo y el niño afectado, en el baño para personas discapacitadas. Si la situación se repite de manera continua, el apoderado será citado a una entrevista con la educadora, para identificar las causas que la originan, quedando el registro en Ficha de entrevista de apoderados.
E) Si la situación persiste, el apoderado será citado a una entrevista con dirección para ver la posible derivación a un especialista.
F) La educadora correspondiente debe realizar el seguimiento del alumno que incurre en esta situación y debe informar a dirección para tomar las medidas correspondientes.

ARTÍCULO 64: MECANISMOS A TRAVÉS DE LOS CUALES SE REALIZARÁ LA REVISIÓN, MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE ESTAS MEDIDAS. Al menos una vez al año, la dirección de la escuela revisará y estudiará estas medidas para adecuarlas a las necesidades y circunstancias particulares de la escuela.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

ARTÍCULO 65: PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS.

A) Las vacunas se gestionan a través del centro de salud comunal, enviando nómina de alumnos con previa autorización de apoderados.
B) Las recomendaciones de autocuidado serán a través de comunicados y folletos informativos en el aula o en dependencias del establecimiento.

ARTÍCULO 66: ESPECIALES FRENTE A INDICIOS U OCURRENCIAS DE ENFERMEDADES DE ALTO CONTAGIO EN EL ESTABLECIMIENTO. En caso de ocurrir lo mencionado, la escuela procederá a una desinfección más exhaustiva del espacio (llámese sala de clases u otro) donde se dio la situación y a la ventilación prolongada del mismo. Se informará del hecho a los apoderados a fin de que puedan observar a sus hijos, controlar temperatura, coordinar control médico, etc. y evaluar

eventual reposo. En tanto, respecto del personal comprometido, también se le observará y controlará temperatura, debiendo determinar el Equipo Directivo si hay o no claras señales que ameriten su suspensión temporal de labores para prevenir y/o evitar contagios, y para que la funcionaria pueda acudir al médico.

Para dar la seguridad y confianza a todos los padres y/o apoderados acerca del bienestar de sus hijos. Todos los involucrados deben evitar enviar a los alumnos con enfermedades que puedan atentar a la salud de los asistentes a la Escuela (Gripes, Neumonías, Pediculosis, Sarna, etc.) Si durante la jornada escolar, el alumno presenta algún cambio de salud, la dirección llamará al apoderado para que se tome las medidas pertinentes y de ser necesario se encargue de su retiro, y lo lleve a un centro médico quien deberá emitir certificado médico respectivo).

ARTÍCULO 67: SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS**.** Los tratamientos farmacológicos se pueden administrar durante la jornada escolar con la respectiva prescripción médica y suministrado por el mismo apoderado o una persona de su confianza, sin embargo, se sugiere al apoderado el modificar los horarios de administración para que coincida estando en su hogar, si se administra en la escuela, deberá quedar una copia de la receta en la carpeta del alumno. Sin estos documentos que avalan el tratamiento, no se puede administrar ningún tipo de medicamentos a los alumnos en el establecimiento educacional. **Los Agentes educativos no están autorizados para administrar ningún medicamento**.

ARTÍCULO 68: PROCEDIMIENTO DE TRASLADO A CENTROS DE SALUD. Cuando existan accidentes graves que requieren de atención médica inmediata, como caídas de alturas, quemaduras, golpes fuertes en cabeza (con pérdida de memoria y conciencia, somnolencia, vómitos, irritabilidad, sangramiento por oído o nariz o sangrado por herida producto del golpe), golpes fuertes en cara u otra parte del cuerpo, fracturas, pérdida de conocimiento, heridas sangrantes por cortes profundos, atragantamiento por comidas u objetos (en este caso se asiste al alumno aplicando la Maniobra de Heimlich que permitirá la expulsión del objeto).

En este caso se debe:

A) Cualquier agente educativo que observa o esté cerca del niño lo atiende de inmediato acercándose a él o ella.
B) Llama o pide llamar a la encargada de primeros auxilios, manteniendo al niño en el mismo lugar.
C) Dirección deberá activar el Seguro Escolar para que el alumno sea trasladado al Centro Asistencial.
D) La encargada de primeros auxilios o su reemplazo traslada al niño de inmediato al Hospital Base, de la comuna de Puerto Montt.
E) Lleva la Declaración de Accidente escolar, timbrada, completa o por completar durante el traslado.
F) La Directora o Encargada de PME, comunica por teléfono al apoderado para que se traslade al hospital a la brevedad. Se anota en el cuaderno de accidentes.

“ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ALUMNOS.”[8]

ARTÍCULO 69: INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN. Nuestro establecimiento propondrá otorgar la información y capacitación necesaria a los miembros de nuestra comunidad educativa, con el objetivo de evitar situaciones que pudieran ser atentatorias contra los derechos de nuestros alumnos.

ARTÍCULO 70: ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN. El equipo docente, asistente, administrativo y la totalidad de los miembros de la comunidad escolar deberán asistir a lo menos, a una charla de capacitación anual, dirigida por especialistas en el ámbito de la convivencia escolar, con el objetivo de tener una mejor formación en lo relativo a los derechos de los alumnos, saber detectar una situación de vulneración y cómo actuar frente a ella. La asistencia a mencionada charla debe ser registrada de forma escrita con la individualización de los asistentes y su respectiva firma.

ARTÍCULO 71: REDES DE APOYO. Frente a cualquier hecho o conducta que pudiese significar una privación, perturbación o amenaza de los derechos de los alumnos, existen redes de apoyo o derivación que son aquellas a la cuales los miembros de la comunidad escolar deberán recurrir, en concordancia con lo dispuesto por este mismo reglamento:

CONTACTOS	TELÉFONOS	DIRECCIÓN	OBSERVACIONES
Carabineros	(65) 276 5158	Guillermo Gallardo 519 Puerto Montt 548, 0000, Los Lagos	2da Comisaría
Bomberos	652252818	Antonio Varas y San Felipe S/N	Cuarta compañía
Policía de Investigaciones (PDI)	652 77 50 04	Monseñor Ramon Munita 536, Puerto Montt, Los Lagos	Brigada Investigación Criminal
Fiscalía	65 – 2368600	Avenida Presidente Ibáñez 600 interior, Edificio D, Puerto Montt	Fiscalía Local

[8] Protocolo de actuación frente a la “Detección de situaciones de vulneración de derechos de los alumnos”, Protocolo N º 1 del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2021.

Ambulancia			
Cesfam techo para todos.	(65) 227 3510	Sta. Inés S/N, Puerto Montt, Los Lagos	
Oficina Protección de derechos (OPD).	+56652482680	Doctor Martín 566, Población Modelo Puerto Montt	
Dirección Provincial de Educación (DEPROV).	562 24 066 000	Rancagua N° 203, Puerto Montt	

ARTÍCULO 72: DIFUSIÓN DE REDES DE APOYO. La información contenida en el recuadro anterior será dada a conocer, mediante gráficas especialmente dispuesta en diversos sectores de la escuela.

"ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS."[9]

ARTÍCULO 73: PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL. La escuela cuenta con un Protocolo de Acción y Prevención Frente al Abuso Sexual que da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.[10]

ARTÍCULO 74: ABUSO SEXUAL.[11] El abuso sexual ocurre cuando un niño es utilizado para la estimulación sexual de su agresor (un adulto conocido o desconocido, un pariente u otra Niña, Niño y Adolescentes) o la gratificación de un observador. Implica toda interacción sexual en la que el consentimiento no existe o no puede ser dado, independientemente de si el niño entiende la naturaleza sexual de la actividad e incluso cuando no muestre signos de rechazo.

ARTÍCULO 75: CONTACTO SEXUAL: El contacto sexual entre un adolescente y una niña o un niño más pequeño también puede ser abusivo si hay una significativa disparidad en la edad, el desarrollo, el tamaño o si existe un aprovechamiento intencionado de esas diferencias. La interacción abusiva, que puede ocurrir con o sin contacto sexual, incluye:

[9] Protocolo de actuación frente a "hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales", Protocolo Nº 2 del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2021.
[10] Protocolo de actuación frente a "hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales", Protocolo Nº 2 del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2021.
[11] Página 7 Abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes, "Una guía para tomar acciones y proteger sus derechos", UNICEF.

A) Los manoseos, frotamientos, contactos y besos sexuales.
B) El coito Inter femoral (entre los muslos).
C) La penetración sexual o su intento, por vía vaginal, anal y bucal.
D) El exhibicionismo y el voyeurismo.
E) Actitudes intrusivas sexualizadas, como efectuar comentarios lascivos e indagaciones inapropiadas acerca de la intimidad sexual de las Niñas, Niños y Adolescentes.
F) La exhibición de pornografía. En ocasiones, disfrazada como “educación sexual”.
G) Instar a que las Niñas, Niños y Adolescentes tengan sexo entre sí o fotografiarlos en poses sexuales.
H) Contactar a una Niña, Niño y Adolescentes vía internet con propósitos sexuales (grooming).

ARTÍCULO 76: TIPOS DE ABUSO SEXUAL. El abuso sexual lo podemos clasificar en dos tipos:

A) Abuso sexual propio: Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.
B) Abuso sexual impropio: Es la exposición a niños de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

ARTÍCULO 77: INDICADORES DE ABUSO. Las niñas, niños y adolescentes que han sido o son abusados sexualmente pueden estar aparentemente asintomáticos. Muchos muestran síntomas que no son específicos ni exclusivos del abuso, sino que se asemejan a otros tipos de trauma, como por ejemplo el maltrato físico y emocional, haber sido testigos de violencia o haber vivido catástrofes. Las manifestaciones adquieren diferentes expresiones súbitas o solapadas:

A) Incremento de pesadillas y problemas para dormir.
B) Conducta retraída.
C) Estallidos de angustia.
D) Ansiedad.
E) Depresión.
F) Rechazo a quedarse solos con una persona en particular.
G) Conocimiento inapropiado para la edad acerca de la sexualidad, que se manifiesta mediante conductas y lenguaje sexualizados.

ARTÍCULO 78: DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES. Nuestro Escuela cuenta con un Protocolo de Acción y Prevención Frente al Abuso Sexual que da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este

problema en la comunidad educativa.[12]

ARTÍCULO 79: RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO. Las principales responsabilidades de la Directora, Equipo Directivo y de nuestra comunidad educativa son:

A) Detección, notificación y denuncia de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
B) Seguimiento de niños y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando el alumno ha sido vulnerado en sus derechos.
C) Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

"PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES."[13]

ARTÍCULO 80: CONCEPTO. Se entiende por accidente escolar toda lesión que un alumno sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

ARTÍCULO 81: PREVENCIÓN. El establecimiento trabaja de forma permanente con un especialista en prevención de riesgos, con el objetivo de aminorar la ocurrencia de accidentes como consecuencia del normal desarrollo de las actividades educativas de nuestros alumnos.

ARTÍCULO 82: SUPERVISIÓN. Todas aquellas actividades educativas y recreativas que se desarrollen en patios, gimnasios, canchas, piscinas o al aire libre tendrán la constante supervisión por parte de algún miembro del cuerpo docente o asistente de la educación, con la finalidad de que ante la ocurrencia de cualquier eventualidad se pueda activar de forma oportuna el protocolo respectivo.[14]

ARTÍCULO 83: DE LA FICHA CLÍNICA. Todos los alumnos contarán con una ficha clínica, la cual deberá contener todos los datos personales de cada uno de los alumnos, señalando sus eventuales condiciones de salud, enfermedades y otros hechos propios del historial médico de cada uno.

ARTÍCULO 84: REGLA GENERAL. En el caso de accidentes escolares, los alumnos accidentados serán trasladados a **Urgencias del Hospital Base de Puerto Montt.**

ARTÍCULO 85: PROCEDIMIENTO. Todo accidente escolar debe ser informado en forma inmediata a la persona encargada de Primeros Auxilios del establecimiento o a

[12] Protocolo de actuación frente a "hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales", Protocolo Nº 2 del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2021.
[13] Protocolo de actuación frente a accidentes de los alumnos, Protocolo N º 4 del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2021.
[14] Protocolo de actuación frente a accidentes de los alumnos, Protocolo N º 4 del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2021.

su reemplazante, quienes quedan designadas al inicio del año escolar en la primera reunión de Equipo de Gestión. Frente al accidente sufrido por un alumno dentro del establecimiento, se tiene que cumplir el siguiente protocolo:

I. Atender de inmediato al alumno, por el agente educativo más cercano, quien seguirá los pasos del protocolo.
II. Ser atendido en forma inmediata por la encargada de Primeros Auxilios, quien determina la gravedad del accidente, más grave, medianamente grave o menos grave.

A) **ACCIDENTE MENOS GRAVE**: son aquellos que requieren la atención primaria de heridas superficiales o golpes que no afectan su bienestar físico y desempeño escolar, los cuales pueden ser ejecutados por el Asistente de Primeros Auxilios de la escuela.

a) Cualquier agente educativo, atiende de inmediato, al niño que tiene el accidente.
b) Llama o pide llamar a la Encargada de primeros auxilios, manteniendo al niño en el mismo lugar o en la sala multiuso.
c) La encargada de Primeros auxilios, limpia, cura herida, aplica gel, etc., observa y toma decisiones de acuerdo con lo observado.
d) Comunica el accidente por teléfono al apoderado y acuerdan si continúa en clases o se retirará. Se anota en el cuaderno de accidentes.
e) Si el alumno se queda en la escuela, la educadora informará el desenvolvimiento del niño luego del accidente al apoderado, a través de la libreta de comunicaciones y/o en el despacho de forma verbal.

B) **ACCIDENTE MEDIANAMENTE GRAVE:** son aquellos que requieren la atención primaria, pero que se considera necesaria una observación médica Ejemplo: corte sangrante descontrolado, golpes en la cabeza (chichón), otros.

a) Cualquier agente educativo, atiende al niño de inmediato que tiene el accidente.
b) Llama o pide llamar a la Encargada de primeros auxilios, manteniendo al niño en el mismo lugar o en la sala multiuso.
c) El agente educativo habla con el niño para mantenerlo en calma.
d) La Encargada de Primeros auxilios, limpia, cura herida, aplica gel, etc., observar y tomar decisiones de acuerdo con lo observado.
e) La Directora o Encargada de Convivencia Escolar comunica el accidente por teléfono al apoderado y pide su presencia. Se entrega declaración de accidentes, para que sea atendido por un médico en un centro de urgencia, para descartar y evitar posibles consecuencias. Se anota en el cuaderno de accidentes.

C) **ACCIDENTE MÁS GRAVE:** son aquellos que requieren de atención médica inmediata, como caídas de alturas, quemaduras, golpes fuertes en cabeza (con

pérdida de memoria y conciencia, somnolencia, vómitos, irritabilidad, sangramiento por oído o nariz o sangrado por herida producto del golpe),golpes fuertes en cara u otra parte del cuerpo, fracturas, pérdida de conocimiento, heridas sangrantes por cortes profundos, atragantamiento por comidas u objetos (en este caso se asiste al alumno aplicando la Maniobra de Heimlich que permitirá la expulsión del objeto) En este caso se debe:

a) Cualquier agente educativo que observa o esté cerca del niño lo atiende de inmediato acercándose a él o ella.
b) Llama o pide llamar a la Encargada de primeros auxilios, manteniendo al niño en el mismo lugar.
c) Dirección deberá activar el Seguro Escolar para que el alumno sea trasladado al Centro Asistencial.
d) La Encargada de primeros auxilios o su reemplazo traslada al niño de inmediato al Hospital Base de la comuna de Puerto Montt.
e) Lleva la Declaración de Accidente escolar, timbrada, completa o por completar durante el traslado.
f) La Directora o Educadora a cargo, comunica por teléfono al apoderado para que se traslade al hospital a la brevedad. Se anota en el cuaderno de accidentes.

IMPORTANTE: Ante cualquier tipo de accidente sufrido por un niño dentro de la escuela, se deben cumplir las siguientes acciones:

A) Informar a la Encargada de Primeros Auxilios lo ocurrido.
B) Hacer el registro en el cuaderno de novedades e informado al apoderado a través de la libreta de comunicaciones, llamado telefónico o de forma verbal en el despacho, por parte de la educadora.
C) Un miembro del equipo de aula y la Directora, revisar las grabaciones de las cámaras, para determinar el origen del accidente y las acciones preventivas.
D) Hacer el seguimiento del estado del alumno accidentado, en forma posterior al accidente Frente a cualquier accidente sufrido por algún alumno en una Salida pedagógica, y de consideración más grave, el alumno será trasladado al Hospital más cercano al lugar. Para accidentes de tipología Menos y Medianamente grave, la encargada de Primeros Auxilios aplica el protocolo y toma las decisiones pertinentes según el caso. Cabe señalar que la prevención de accidentes escolares es una tarea fundamental que se aborda a través del Plan Integral de Seguridad Escolar, que contempla:

a) Experiencias de aprendizaje sobre autocuidado y prevención de accidentes.
b) Estrategias de simulacro de actuación frente a sismos, incendios, amagos.
c) Recursos de apoyo formativo de conductas protectoras.
d) Capacitación al personal.

ARTÍCULO 86: REGISTRO. En todos los casos anteriores y también cuando no haya habido derivación al hospital, se debe informar al apoderado por el medio

adecuado (llamado telefónico – libreta escolar).

CAPÍTULO VI: "REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA."

"REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS."

ARTÍCULO 87: PLANIFICACIÓN U ORGANIZACIÓN CURRICULAR**.** La Escuela Especial Cuncunita adopta un currículum integral, tras la revisión de la misión, visión, perfil y objetivos propuestos. Esta modalidad concibe el desarrollo equilibrado y armónico del alumno en sus diferentes manifestaciones. Como una totalidad, un ser "integrado" en sí mismo, en relación con los demás y el contexto sociocultural e histórico en que se desenvuelve. Una característica relevante del currículo integral exige un compromiso del educador con su tarea, un interés particular por considerar el estrato cultural y los principios pedagógicos que son la base del área educativa."[15]

La planificación es realizada de manera semanal por el personal docente bajo los indicadores establecidos en las Bases Curriculares. La planificación está estructurada bajo los objetivos de aprendizaje, que establece temas mensuales y subtemas semanales, con sus respectivas estrategias metodológicas En la planificación se establece núcleo, el objetivo de aprendizaje, indicadores de logro, y descripción de la experiencia de aprendizaje.

ARTÍCULO 88: EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE. La dirección en articulación con las docentes implementará herramientas de evaluación digital y manual para aplicar a los alumnos de forma grupal o individual, donde se observe la evolución del aprendizaje en cuanto a la retroalimentación recibida; para ello cada docente contará con un programa que le permita planificar, donde se especifique el contenido evaluado, las estrategias y el avance que ha obtenido cada alumno. o Plan de Gestión de la Convivencia Escolar o Plan de Desarrollo Profesional Docente.

Los medios de verificación serán los siguientes: planilla de evaluación, informes trimestrales, planilla de entrega de informes y hoja de observación.

La evaluación progresiva tiene como objetivo evaluar las competencias de los alumnos en diferentes momentos del año escolar y están diseñadas para confirmar inferencias sobre el progreso académico individual de los alumnos (William, Kingsbury & Wise, 2013). Se establecen tres periodos de evaluación en el año, comenzando con la evaluación diagnóstica, luego evaluación formativa o de proceso y la sumativa o final.

Contamos con una propuesta metodológica que responde al desarrollo integral del

[15] Alarcón, Bornard y Simonstein, 1985. http://modalidades-curriculares.blogspot.es/1475624586/curriculo- integral-/

alumno como lo estipula el currículo adoptado. En esta propuesta se aborda diferentes metodologías que se encuentran organizadas durante el año. En ella en niño pasa desde los aprendizajes básico a lo más complejos, además se presentan diversidad de estrategias para poder lograr los aprendizajes propuesto respondiendo a los ritmos de aprendizajes. En el plan anual está estipulado el cronograma con lo anteriormente descrito.

ARTÍCULO 89: INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**.** En lo que a instrumentos se refiere, el Profesional responsable de la evaluación, deberá escoger aquellos que sean más pertinentes para medir lo que desea conocer de acuerdo con la necesidad de cada alumno y según el propósito que se tenga, es decir, evaluación diagnóstica, luego evaluación formativa o de proceso y la sumativa o final.

El presente Reglamento establece los procedimientos a aplicar para desarrollar en forma óptima el proceso de evaluación de los aprendizajes que adquieren los alumnos, a través de la trayectoria formativa que viven en el establecimiento. En dicho Reglamento se distinguen las dos modalidades que se aplican en la escuela, de acuerdo con los Decretos que regulan los procesos de enseñanza aprendizaje correspondientes a cada una de ellas. Sin embargo, hay criterios comunes relacionados con la Educación Inicial que se desarrolla en nuestro país, en que se aplica un mismo currículum, independiente de la modalidad educativa que se ofrece. Este currículum es el establecido en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, vigente en Chile desde el año 2018. La evaluación de los alumnos de la Escuela en general, se realiza de acuerdo al programa de estudio aplicado por la educadora (de Lenguaje o de Alumnos), regido por las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, en forma individual, a partir de la aplicación de instrumentos de evaluación, elaborados para cada aprendizaje esperado seleccionado en cada experiencia o actividad; esta evaluación es permanente , sistemática y registrada en documentos de acumulación de información acerca del desempeño y progreso de los alumnos. Otro criterio común a las dos modalidades tiene que ver con la promoción automática de los alumnos de educación parvularia, no pudiendo ningún alumno repetir un curso o nivel, aunque no haya logrado todos los aprendizajes esperados para su etapa escolar.

ARTÍCULO 90: El proceso de enseñanza aprendizaje de la Escuela de Lenguaje se estructura en tres trimestres durante el año escolar. El equipo técnico de dicha escuela diseña el instrumento de evaluación trimestral dividido en dos áreas:

A) Evaluación pedagógica de logro de aprendizajes esperados, seleccionados de las Bases Curriculares, aplicada por la educadora diferencial, especialista en Lenguaje. Este proceso evaluativo forma parte del programa que se aplica en cada curso, iniciado por la evaluación diagnóstica, que permite sustentar las decisiones de cada profesional, respecto al trabajo pedagógico que se desarrolla en cada curso durante el año escolar.
B) Evaluación de avance del trastorno específico de lenguaje, aplicada por la educadora diferencial, especialista en Lenguaje, en conjunto con la fonoaudióloga del establecimiento. Este proceso se desarrolla al interior del Gabinete Técnico,

de acuerdo con el cronograma establecido para cumplir con todas las etapas que requiere la modalidad educativa. Esta evaluación forma parte del Plan Específico Individual, estructurado entre la educadora especialista y la fonoaudióloga, a partir de las necesidades educativas especiales detectadas en cada alumno de la escuela. Ambos tipos de evaluación se constituyen en una Escala con los siguientes criterios:

a) Logrado (L)
b) Por Lograr (PL)
c) En Desarrollo (ED)
d) No Observado (NO)

Con estos criterios se mide el nivel de adquisición de los aprendizajes, representados a través de una serie de indicadores, coherentes con los aprendizajes esperados contenidos en los tres ámbitos de las Bases Curriculares, los cuales se registran y comunican a los padres y apoderados, a través del Informe trimestral. Al final del año escolar, el Gabinete Técnico determina la continuidad o egreso de cada alumno de la escuela, según el avance que haya demostrado durante el proceso formativo. Dicha decisión se registra al final del informe trimestral para conocimiento de los padres y apoderados.

ARTÍCULO 91: SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA. La UTP mantiene una supervisión de cada docente, se informa qué documentación debe tener y cómo prepararla, se entregan plazos en un cronograma anual, para su organización y planificación pedagógica.

ARTÍCULO 92: ACOMPAÑAMIENTO AL AULA. La UTP realizará acompañamientos semanales a cada una de las docentes, por períodos determinados, con el objetivo de observar la dinámica en sala, y propiciar un ambiente adecuado, e implementar instancias de retroalimentación para favorecer el pleno desarrollo de los alumnos; este proceso se llevará a cabo mediante una pauta de acompañamiento. Medios de Verificación: - Pauta de acompañamiento - Planilla de monitoreo de visitas al aula - Planilla de retroalimentación

ARTÍCULO 93: COORDINACIÓN DE PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE. Se encuentra como una acción la capacitación a todos los miembros del equipo de trabajo. Estas capacitaciones se trabajan de manera semestral y si se requiere profundizar algún tema en específico de manera grupal, se concretan capacitaciones en el establecimiento. Además de contar con un Plan de Desarrollo Profesional Docente que permite organizar, planificar y mantenernos constantemente informadas de cursos y talleres de interés, no solo para las educadoras, sino para las técnico y/o asistentes de la educación.

“REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS ALUMNOS.”

ARTÍCULO 94: CANTIDAD DE ALUMNOS. La Escuela Especial de Lenguaje Cuncunita cuenta con 5 salas de actividades para los alumnos con Trastorno específico de lenguaje, las cuales albergan a 136 alumnos, por jornada mañana y tarde, de los niveles medio mayor con alumnos de 3 años, primer nivel de transición con los alumnos que tienen 4 años y segundo nivel de transición los que tienen 5 años, en dos turnos. Los cursos en la escuela son conformados de acuerdo con la edad, a la documentación solicitada que confirme el TEL y la evaluación de la Fonoaudióloga.

ARTÍCULO 95: TRAYECTORIA EDUCATIVA CONSIDERANDO RANGOS ETARIOS CONFORME A LAS BASES CURRICULARES DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA. Respecto a las regulaciones y estructuración de los niveles educativos, nuestro establecimiento en materias educativas se rige en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

A) Nivel medio mayor.
B) Nivel transición I.
C) Nivel transición II.

Nuestros alumnos al ser de escuela de lenguaje pasan de un curso a otro si no han superado su diagnóstico, de lo contrario pasan a escuela de alumnos a los niveles de Pre kínder y kínder.

ARTÍCULO 96: PERIODOS REGULARES, CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA CONFIGURAR DE CADA NIVEL O SUBNIVEL. Los niveles de aprendizajes en escuela de lenguaje se configuran al término de cada año, y responden a la cantidad de niños y niñas que presentan altas en su trastorno del lenguaje. El nivel de transición II las edades son de 5 años, solo hay un curso, el cupo es de 25 alumnos, luego el nivel de transición I edad de 4 años, cuenta con 4 cursos con una capacidad para 55 alumnos y el nivel medio mayor edad de 3 años, cuenta con 4 cursos con una capacidad para 60 alumnos.

ARTÍCULO 97: CARACTERÍSTICA DEL TRATAMIENTO ESPECÍFICO. Teniendo en cuenta que el diseño curricular de la Escuela de lenguaje se basa en las BCEP y en los Planes y Programas de la Educación parvularia, es necesario también hacer referencia al enfoque utilizado para el tratamiento de los niños que presentan necesidades educativas especiales asociadas a Trastornos Específicos del Lenguaje (T.E.L).

Para ello, las educadoras y fonoaudióloga establecen diversas líneas de acción para el abordaje de los alumnos.

Se entiende por trastorno específico del lenguaje a una limitación significativa en el nivel de desarrollo del lenguaje oral, que se manifiesta por un inicio tardío y un

desarrollo lento y/o desviado del lenguaje. Esta dificultad, NO se explica por un déficit sensorial, auditivo o motor, por discapacidad intelectual, por trastornos psicopatológicos como trastornos masivos del desarrollo, por depravación socio afectiva, ni por lesiones o disfunciones cerebrales evidentes, como tampoco, por características lingüísticas propias de un determinado entorno social, cultural, económico, geográfico y/o étnico.

El lenguaje se enriquece con la maduración intelectual, y a su vez es básico para el desarrollo intelectual, constituyéndose como medio de adquisición y aporta posición al pensamiento.

Las áreas o aspectos implicados en el lenguaje se agrupan en cuatro niveles:

A) **Nivel Fonético Fonológico:** Se entiende por fonética, al estudio de la percepción y producción de los sonidos de la lengua. El nivel fonológico se relaciona con las formas de una lengua, las cuales actúan de manera conjunta creando un sistema fonológico.
B) **Nivel Léxico – Semántico:** Estudia los significados y los cambios de significado que sufren las palabras, representa el conocimiento de los objetos, de las relaciones entre los objetos y los eventos del mundo real.
C) **Nivel Morfosintáctico**: Compuesto por la morfología, la cual se centra en su estructura, función interna de las palabras, se relaciona con formas y unidades estructurales con significados morfemas; por su parte la sintaxis estudia la concordancia, régimen y construcción de los significados.
D) **Nivel Pragmático**: Ciencia que estudia las características del uso de lenguaje en la interacción comunicativa.

ARTÍCULO 98: PLAN DE INTERVENCIÓN FONOAUDIOLÓGICO. Los niños que ingresan a la escuela de lenguaje recibirán el tratamiento bajo dos líneas de intervención: la pedagógica (antes descrita) y la fonoaudiológica que se detalla a continuación.

La implementación del plan específico de tratamiento contempla la atención fonoaudiológica que deberá hacerse en sesiones individuales o en pequeños grupos de hasta tres niños con duración de hasta 30 minutos cada una.

El resto de la intervención la realizará la educadora especialista.

La profesional fonoaudióloga será la responsable de certificar el ingreso de los niños que se incorporan a la escuela de lenguaje, durante el año escolar respectivo.

ARTÍCULO 99: TRATAMIENTO FONOAUDIOLÓGICO DE NIÑOS CON TEL. Los objetivos son realizar tratamiento fonoaudiológico individual o grupal, con objetivos y estrategias particulares para cada alumno.
Actividades:

A) Se formulará un plan específico de tratamiento para cada niño.

B) Se organizará un calendario de tratamiento para cada niño determinando día y horario de su atención.

ARTÍCULO 100: METODOLOGÍA DE TRABAJO.

A) Se realizará tratamiento individual o grupal, según las características del trastorno de lenguaje de cada niño.
B) Se utilizará la metodología del juego y terapia natural considerando la etapa del desarrollo lingüístico y los intereses de cada niño.
C) Se utilizarán técnicas de repetición, nominación, juegos de roles, modelado. Etc.

Las sesiones serán en grupos o individuales, de aproximadamente 30 minutos, y cada niño tendrá un cuaderno de actividades, que deberán ser reforzadas en el hogar.

El cuaderno de fonoaudiología se compartirá con la educadora especialista y tendrá actividades acordes a los objetivos planteados.

ARTÍCULO 101: EVALUACIÓN. Las sesiones de tratamiento fonoaudiológico se consignarán en hojas de registro individual, la cual permanecerá en la sala de la fonoaudióloga y podrá ser revisada por todos los profesionales de la escuela.

ARTÍCULO 102: EVOLUCIÓN, REEVALUACIÓN Y ALTA FONOAUDIOLÓGICA. Se evalúan los avances obtenidos por los niños, a través del tratamiento fonoaudiológico recibido, y se establecen los logros obtenidos en los diferentes niveles del lenguaje en forma trimestral.

Se realiza la reevaluación formal del lenguaje cuando corresponda y se determina la continuidad o alta fonoaudiológica.

A) Actividades:

   a) Realizar evolución fonoaudiológica trimestral de cada niño basada en antecedentes registrados periódicamente en ficha de atención fonoaudiológica.
   b) Consignar descripción cualitativa de cada niño.
   c) Realizar reevaluación fonoaudiológica anual, considerando los elementos antes mencionados.
   d) Certificar la superación del trastorno de lenguaje y su alta cuando corresponda.

B) Evaluación:

   a) Se registrará evolución en un informe individual trimestral.
   b) La evaluación trimestral se realizará en formato computador y será de acceso público para todos los profesionales de la escuela.
   c) Se analizará en reuniones aquellos casos de lenta evolución.

d) Se realizará reevaluación anual a cada niño, y se consignarán los antecedentes evolutivos en informe de reevaluación.
e) Se confeccionará certificado de alta cuando corresponda.

ARTÍCULO 103: PROCESOS Y PERÍODOS DE ADAPTACIÓN EN EL TRASPASO DE UN NIVEL A OTRO Y COORDINACIÓN ENTRE SUS EDUCADORAS. Durante el mes marzo se realiza el periodo de adaptación, donde la prioridad es el bienestar de los niños y niñas, los cursos de medio mayor tienen mayor flexibilidad horaria de salida, debido a que para algunos es su primera experiencia educativa y los niveles de transición I y II, permanecen un horario más extendido, respondiendo siempre a las necesidades del alumno. Durante las primeras semanas de inicio escolar se establece un horario especial que se dará a conocer oportunamente a la comunidad educativa.

El periodo de adaptación que tienen los niños que pasan de un curso a otro es el mismo que se realiza a cada comienzo de año. Cada fin de año, cuando se designan los cursos, se realiza una reunión donde cada docente entrega la nómina de los alumnos a su nueva profesora, en la cual indica si necesita de alguna ayuda externa o si sufrió algún cambio importante que hay que tener en cuenta.

CAPÍTULO VII.- "REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS."

"REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES."

ARTÍCULO 104: GENERALIDADES. Para efectuar una salida pedagógica se deben realizar las siguientes tareas:

A) El equipo docente y directivo, selecciona el lugar a visitar, de acuerdo con las oportunidades de aprendizaje que ofrece y las condiciones de seguridad con que cuenta para recibir a la población infantil.
B) Contactar el lugar a visitar, comprometiendo una fecha para efectuar la visita.
C) Organizar la salida pedagógica, considerando la fecha, el traslado (vehículo), las medidas de seguridad.
D) Diseñar la planificación de la salida según modelo institucional, que contempla las medidas de seguridad pertinentes a la actividad.
E) Enviar la solicitud de autorización para la salida pedagógica, 10 días de anticipación, a la Dirección Provincial de los Lagos del Mineduc, junto con la nómina de alumnos participantes, la planificación de la experiencia y las autorizaciones de los apoderados.
F) La Directora envía solicitud de autorización a los apoderados de los alumnos que participarán en la salida pedagógica, las recolecta de vuelta y resguarda durante la salida.
G) El Plazo para devolver la autorización será el día hábil anterior a la salida

pedagógica, el alumno que no entregue la autorización en las fechas informadas, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en la Institución.

El actuar del agente educativo en salida pedagógica será:

a) Llevar a todos los alumnos al baño para deposiciones, lavar manos, otros, antes de salir.
b) Salir con todos los niños autorizados por sus apoderados, portando un distintivo con su nombre y teléfono de la Escuela.
c) Distribuir a los niños entre los adultos que acompañan, comprometiendo los en su cuidado durante toda la actividad.
d) El agente educativo a cargo debe contar a los niños al salir, durante la experiencia y al regresar de la visita.
e) La encargada de Primeros Auxilios o su reemplazo, portará el botiquín y las planillas con los números de contacto de las familias de los alumnos.

La actuación de miembros de la comunidad educativos en salida pedagógica:

a) La cantidad de adultos acompañantes serán invitados por la educadora de acuerdo con las características del curso, la salida, y necesidades del curso. Siendo necesaria la presencia de un adulto responsable cada dos niños en nivel medio y un adulto responsable cada cuatro niños en el nivel de transición.
b) Portar pechera con insignia de la Escuela y credencial con el nombre y apellido del apoderado.
c) Escuchar las instrucciones de la educadora al inicio de la salida.
d) Llevar de la mano o en fila a los niños designados por la educadora, durante todo el trayecto de ida y vuelta, sin separarlos del grupo.
e) Apoyar a la educadora durante la actividad, siguiendo sus indicaciones. Comunicarse con los niños utilizando un lenguaje formal, para actuar como buenos modelos.
f) Observar el entorno para detectar situaciones de riesgo, comunicándolas a la educadora.
g) Observar a los niños, no exclusivamente a su pupilo, para detectar conductas de riesgo.
h) Disfrutar la experiencia de juego y diversión con los niños.
i) Disfrutar la sensación de agrado y satisfacción que produce ayudar a otros.
j) Los padres pueden apoyar a alumnos de cursos distintos a los de sus hijos, solo en caso puntual y a criterio de la educadora podrá cuidarlos.
k) Aquellos padres que asistan a la salida pedagógica deben garantizar la participación de su pupilo en las actividades que se realizan.

Quedan prohibidas en las salidas pedagógicas las siguientes acciones:

a) Usar celular u otro elemento distractor.
b) Separar a los niños de su grupo y hacer otra actividad paralela, sin

autorización de la Docente.

c) Fumar.
d) Hacer grupo de conversaciones con otros apoderados.
e) Tomar fotos o grabar, descuidando al grupo encargado.

De incumplir con algunas de estas medidas de seguridad para la integridad de nuestros alumnos, se podrá solicitar al miembro de la comunidad abandonar el lugar, de lo contrario Dirección tendrá la facultad de restringir el acceso a la escuela.

Las medidas para el retorno a la escuela son:

a) La educadora regresa a la institución con la misma cantidad de alumnos con la que salió.
b) La entrega de los niños será en la escuela a la hora de salida estipulada en el horario habitual de clases.
c) Entregar en lo posible a los alumnos limpios (manos y cara lavadas).
d) No se hará entrega de alumnos a apoderados fuera de la escuela.

En caso de accidentes, la persona que evidencie pedirá la asistencia inmediata de la Encargada de los Primeros auxilios, quien determinará el procedimiento a seguir, según el tipo de accidente, considerando los protocolos en casos de accidentes y haciendo la salvedad de que, en caso de accidente más grave, el alumno será trasladado al Centro Asistencial más cercano al lugar.

ARTÍCULO 105: ACTIVIDADES NO OFICIALES. Todas aquellas actividades organizadas de forma particular por los padres, apoderados, empresas externas u otros, en los cuales no participa en su organización ni desarrollo ningún miembro de la escuela, tendrán el carácter de privadas y por tanto el cuidado y responsabilidad respecto de los alumnos que participen de dicha actividad será única y exclusiva de las personas que participan de ella.

CAPÍTULO VIII.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

“GENERALIDADES.”

Los aprendizajes en convivencia escolar son la base de la formación ciudadana y constituyen un factor clave en la formación integral de los y las alumnos, de allí la relevancia de gestionarla adecuadamente y de fortalecer este ámbito.

La convivencia escolar[16] se define como "*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 alumnos*".

Esta "coexistencia armónica" implica reconocer y valorar las diversas experiencias, expresiones culturales, motivaciones, expectativas y formas de relacionarse que trae consigo la diversidad de sujetos que la componen: alumnos, docentes, asistentes de la educación, sostenedores, familias y directivos.

En este sentido, gestionar la convivencia escolar supone un desafío para las comunidades educativas, las que deben conjugar la variedad de intereses y formas de expresarse, con el propósito común reflejado en el Proyecto Educativo Institucional, que debe apuntar a "contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de esta comunidad educativa, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico".

Crear un ambiente y una interrelación positiva entre los miembros de la comunidad educativa, así como promover el aprendizaje en convivencia escolar, es una responsabilidad de todos, nadie está exento. Esta afirmación, que puede parecer un cliché, en realidad evidencia que en el espacio escolar coexisten diversas personas, con historias, costumbres, expectativas, roles y responsabilidades distintas, que requieren de ciertos marcos que permitan una coexistencia respetuosa y armoniosa; ello precisa de la participación de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

"DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN PARVULARIA."

ARTÍCULO 106: CONCEPTO. Es obligatorio para todos los establecimientos del país que reciben subvención estatal y está regulado por el Artículo 7 inciso final de la Ley N° 19.979, y que se tiene por inserta y reproducida en el presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 107: COMPOSICIÓN. El Consejo de educación parvularia estará integrado**,** a lo menos por**:**

A) La Directora del establecimiento, quien lo presidirá.
B) El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito o el sostenedor.
C) Una educadora elegida por sus pares del establecimiento educacional.
D) Un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.

[16] Ley sobre Violencia Escolar.

E) El presidente del Centro de Padres y Apoderados y cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
F) La Encargada de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 108: NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS. Los miembros serán nombrados por sus pares en el mes de marzo de cada año y desempeñarán el cargo durante el respectivo año escolar. En caso de que algún integrante renuncie previamente, se nombrará un reemplazante por lo que reste del período.

ARTÍCULO 109: CONSTITUCIÓN. Consejo de Educación Parvularia se constituirá formalmente durante los tres primeros meses del año, preferentemente – y si las circunstancias lo permiten – en marzo.

ARTÍCULO 110: MECANISMOS DE ELECCIÓN DE SUS MIEMBROS. Los Miembros que deben ser elegidos participativamente (representantes de educadoras, técnicos) serán elegidos de la siguiente manera.

En marzo el equipo de agentes educativos, en reunión exclusiva de su estamento, elegirá su representante para el Consejo, debiendo quedar constancia de ello en un documento escrito que indique fecha de la reunión, nombre de la elegida y nombres con firmas de las participantes.

El representante de los apoderados será el presidente del Centro de Padres o algún miembro de la directiva de este.

ARTÍCULO 111: FUNCIONAMIENTO. El Consejo será convocado a lo menos cuatro veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones, no más de tres meses, siendo el quórum mínimo para sesionar de 3 de los 5 integrantes. En relación con el número de sesiones se puede establecer un número mayor de sesiones durante el año, de acuerdo con los objetivos, temas y tareas que se deban asumir. Se utilizará una metodología de trabajo participativa, que favorezca que cada uno de los participantes opine, pregunte y asuma tareas específicas.

ARTÍCULO 112: ATRIBUCIONES. El Consejo podrá ser consultado, sin ser resolutivo, en los siguientes aspectos:

A) Proyecto Educativo Institucional (PEI).
B) Programación anual y actividades extracurriculares;
C) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
D) El informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza la Directora anualmente.
E) La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno, Manual de Convivencia y Plan de Gestión para la Buena Convivencia del establecimiento.
F) El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.
G) Será obligación de la Directora remitir a los miembros del Consejo todos los

informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.[17]

ARTÍCULO 113: REGISTRO DE LAS SESIONES. Cada una de las sesiones debe ser registrada en actas que conformarán una bitácora de reuniones, la que servirá para llevar el proceso de manera organizada y así darle consecución a los acuerdos, desafíos o necesidades que se visualicen en cada una de estas instancias de encuentro y reflexión. La Directora será la encargada de convocar al menos 4 sesiones al año.

ARTÍCULO 114: PRESENCIA DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR. La Encargada de Convivencia Escolar deberá participar en todas las sesiones del Consejo

"DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR."

ARTÍCULO 115: NOMBRAMIENTO. Por decisión del Equipo de Gestión**,** la Licenciada en Educación, **María Olga Gómez Muñoz,** queda como Encargada de la Convivencia Escolar durante el año en curso, cuyas funciones son:

A) Elaborar e Implementar un plan de Gestión de Convivencia Escolar a partir de propuestas y sugerencias de la comunidad escolar (equipo de gestión de convivencia escolar, consejo escolar), coherente con PEI e inserto en PME.
B) Coordinar y promover un trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad escolar, participando en reuniones técnicas con la Directora, Jefe UTP, Agentes Educativos, Especialistas.
C) Orientar al establecimiento en propuestas, políticas de normativas, instrumentos legales, protocolos que guían actuar coherente de toda la comunidad escolar.
D) Evaluar y monitorear que el Reglamento de C.E sea revisado y actualizado, participativamente por la comunidad escolar.
E) Recopilar información de casos y hace seguimiento de ellos, verificando que los procedimientos sean los establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar (Bitácora).
F) Realizar mediaciones, entrevistas para resolución de conflictos a nivel de alumnos, apoderados, docentes, administrativos, auxiliares. (Bitácora).
G) Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de gestión de la sana convivencia.
H) Investigar o llevar a cabo el procedimiento indagatorio en los casos que le correspondan e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
I) Informar y capacitar junto a Equipo de Gestión de Convivencia Escolar, a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.

[17] Decreto 24 del año 2005 del MINEDUC.

J) Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar. La Encargada de Convivencia escolar dependerá jerárquicamente de la Directora.

ARTÍCULO 116: NOMBRAMIENTO DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR. En nuestra Corporación está función será responsabilidad de la Licenciada en Educación, **María Olga Gómez Muñoz** quien dependerá jerárquicamente de la Directora y Sostenedor y fue nombrada en equipo de gestión y en el 1° Consejo de Educación Parvularia.

ARTÍCULO 117: CONTACTO DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR. El contacto con la profesional se realizará:

A) "Presencial" pudiéndosele ubicar dentro del establecimiento, pues labora de lunes a viernes jornada completa.
B) Por vía telefónica" a través del celular de la escuela +56 652343555.

ARTÍCULO 118: NÚMERO DE HORAS ASIGNADAS AL CARGO. El Establecimiento deberá designar a la Encargada de Convivencia Escolar un número de horas que le permita cumplir sus funciones, atendidas las necesidades particulares de la comunidad educativa. En el caso de nuestra encargada, se le asignó 1 hora para desempeñar este cargo.

ARTÍCULO 119: DEBERES Y FACULTADES DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR. La Encargada de Convivencia Escolar tendrá los siguientes deberes y facultades:

A) Velar permanentemente por el cumplimiento del Plan de Convivencia escolar.
B) Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones o planes del Consejo de Educación Parvularia.
C) Participar en todas las reuniones de los Consejos de Educación Parvularia.
D) Colaborar activamente en la investigación de los casos que vulneren la convivencia escolar.
E) Informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar.
F) Mantener constantemente informados a educadoras y Directora sobre situaciones particulares y grupales, orientando a la búsqueda de soluciones.
G) Promover y potenciar la comunicación y colaboración entre Directora, educadoras y apoderados, utilizando diversas vías como reuniones, correos electrónicos, entrevistas, entre otros.
H) Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a las situaciones de convivencia, que ameritan ser investigadas.
I) Participar en instancias de mediación u otros mecanismos similares para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.
J) Participar en las acciones de difusión de las normas y planes relativos a la convivencia escolar, permitiendo que la comunidad educativa esté permanentemente informada.

K) Coordinar instancias de reunión del Consejo de Buena Convivencia.
L) Convocar equipos de trabajo y seguimientos en casos de vulneración de convivencia. Estos equipos deben realizar entrevistas y seguimientos de todos los implicados. Los equipos deberán proponer medidas formativas y soluciones según los antecedentes y criterios morales, éticos y legales de cada caso.
M) Apoyar la elaboración, implementación, aplicación y revisión de las Políticas de Seguridad Escolar (Política de Convivencia Escolar, Política de Autocuidado y Prevención del Abuso Sexual, Política de Alcohol y Drogas).
N) Conocer e implementar las orientaciones de la Política Nacional de Convivencia Escolar.
Ñ) Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
O) Promover los derechos de los niños.

"REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y LA ESCUELA."

ARTÍCULO 120: GENERALIDADES. Las instancias de participación de la comunidad escolar son relevantes para desarrollar ciudadanos proactivos y que valoren la democracia. Este título del presente reglamento se refiere a las instancias formales de participación que funcionan hoy en la Escuela Cuncunita, existiendo de todos modos la posibilidad que en el futuro se creen otras – de participación u organización autónoma- las que esta unidad educativa apoyará de todas las formas que le sea posible, permitiendo su operatividad dentro de la escuela, siempre y cuando no violenten ningún aspecto del proceso del servicio educacional y/o la normativa que rige al establecimiento.

ARTÍCULO 121: CONSEJO DE EDUCADORAS. El Consejo de Educadoras estará integrado por todas las docentes del establecimiento. Las normas relativas a sus sesiones, atribuciones y los demás ámbitos que le conciernen se encuentran reguladas en el Capítulo VII del presente Reglamento Interno de Convivencia de Educación Parvularia.

ARTÍCULO 122: CONSEJO DE EDUCACIÓN PARVULARIA. La integración del Consejo de Educación Parvularia, las normas relativas a sus sesiones, atribuciones y los demás ámbitos que lo conciernen se encuentran reguladas en Título II del presente capítulo de este reglamento.

ARTÍCULO 123: COMITÉ DE SEGURIDAD: Está normado en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) contenido en el apartado de anexos del presente Reglamento.

ARTÍCULO 124: DELEGADOS DE PADRES Y APODERADOS DE CADA CURSO. Son las instancias que representan a los Padres y Apoderados de cada uno de los diez cursos ante las autoridades de la escuela.

A través del Centro de Padres apoyan la labor educativa del establecimiento y para ello mantienen una comunicación permanente con los niveles directivos para difundir entre sus miembros el proyecto educativo y plantear inquietudes.

TÍTULO I: "CONSEJO INTERNO DE LA BUENA CONVIVENCIA."

ARTÍCULO 125: DEL CONSEJO INTERNO DE LA BUENA CONVIVENCIA. El Consejo Interno de la buena convivencia tiene como misión promover y canalizar la participación de toda la comunidad escolar con el fin de desarrollar en todos los integrantes de ella una buena y sana convivencia escolar que permita prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos causados a través de cualquier medio. Además, promoverá acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento a través de iniciativas preventivas y seguimiento de manifestaciones de conflicto o violencia entre los miembros de la comunidad.

ARTÍCULO 126: ROL Y OBJETIVO. Es el organismo resolutivo de nuestro establecimiento en primera instancia encargado de velar por una sana convivencia escolar. La finalidad del Consejo es resolver en primera instancia todo conflicto o vulneración a la convivencia escolar que se presente en la comunidad educativa.

ARTÍCULO 127: MIEMBROS DEL CONSEJO INTERNO DE LA BUENA CONVIVENCIA. Estará integrado por:

A) Educadora encargada.
B) Encargada de convivencia escolar.
C) Otro profesional externo.

ARTÍCULO 128: REUNIONES ORDINARIAS. El consejo sesionará como mínimo una vez al mes, debiendo dejar constancia escrita de cada sesión en acta física o digital.

ARTÍCULO 129: PRESENCIA DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR. La Encargada de Convivencia Escolar deberá estar presente en cada sesión del Consejo Interno de la buena convivencia.

ARTÍCULO 130: FACULTADES Y FUNCIONES. El Consejo Interno de la buena convivencia podrá:

A) Resolver en primera instancia todo caso de vulneración a la sana convivencia escolar de acuerdo con un debido proceso y procurando resguardar los derechos comprometidos.
B) Podrá solicitar diligencias precisas de investigación a la Encargada de Convivencia Escolar.

C) Deberá buscar una solución conciliadora antes de aplicar las penas efectivas para las faltas más graves.

“PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA.”

Nuestra Escuela cuenta con un Plan de gestión de Convivencia en el cual constan las iniciativas tendientes a promover la buena convivencia señalando el responsable de ejecutar dichas acciones y sus seguimientos.

El objetivo de este plan es orientar a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes.

Para efectos de fiscalización la escuela mantiene disponible el Plan de Gestión de Convivencia en sus dependencias, así como también todos los documentos que acreditan la ejecución de sus actividades.

Formación y Prevención: La escuela informará y promoverá instancias formativas sobre el empleo responsable de dispositivos móviles y los riesgos asociados a su uso indebido. Se realizarán acciones informativas dirigidas a las familias sobre el impacto del uso de estas tecnologías en párvulos.

“DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS ALUMNOS”.

ARTÍCULO 131: PRINCIPIO GENERAL. La alteración de la sana convivencia entre alumnos **no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño que presenta este comportamiento**, sin perjuicio de la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en los niños la empatía para la resolución pacífica y constructiva de los conflictos y comprensión de normas.

Será responsabilidad del equipo educativo y de su familia trabajar en conjunto las estrategias más adecuadas para evitar situaciones de no sana convivencia que afecten al niño, a sus compañeros y a otros integrantes de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 132: FALTAS DE LOS ALUMNOS. Se refiere a todas aquellas acciones negativas que afectan la convivencia y que atentan contra la integridad propia, de otros niños y de los agentes educativos. Estas conductas serán tratadas, de tal modo que constituyan experiencias educativas y que contribuyan eficazmente a la formación de la personalidad del niño. Teniendo en cuenta, primeramente, **la labor formativa y no punitiva del establecimiento educacional**, instando a la resolución pacífica de los conflictos a través de la mediación informal o técnicas de mediación, la negociación y el

arbitraje. Las medidas formativas se aplicarán considerando su función pedagógica y de manera proporcional y gradual, con la principal finalidad que produzcan un aprendizaje y cambio positivo en la conducta, todo ello en concordancia con el PEI.

ARTÍCULO 133: TIPOS DE FALTAS DE LOS ALUMNOS.

A) **FALTAS LEVES:** Acciones verbales y/o físicas que no afecten la normal participación de los implicados en clase y puede ser manejada por la educadora o la técnico.

a) Hacer ruidos corporales fuera de contexto y en forma repetitiva, como: risas, toses, eructos, silbidos, gritos, ecos, otros.
b) Hacer ruidos con objetos fuera de contexto y en forma reiterada, como: golpear la mesa, tirar cosas, tamborilear con el lápiz, hacer sonar alarmas, otros.
c) Deambular por el aula, interrumpiendo la clase y a sus compañeros que siguen la instrucción o rutina diaria, perjudicando el proceso de enseñanza y aprendizaje.
d) Interrumpir constantemente el ritmo de clase con chistes que no están contextualizados en el tema que se está tratando.
e) Omitir las instrucciones y estrategias que le da la agente educativa, para regular su conducta.
f) Molestar e interrumpir la concentración o trabajo de sus compañeros.

B) **FALTAS MODERADAS:** Acciones verbales y/o físicas que afecten la normal participación de los implicados en clase. Se consideran conductas moderadas, cuando presentan dos o más conductas reiterativas que a continuación se desglosan:

a) Salir y entrar de su sala sin permiso, o de la de otros cursos.
b) Fuera de la sala: jugar con agua en los baños, escupir agua a otro compañero, mojar a otros compañeros, subirse a las bancas, otras que ocurran en espacios externos a las salas.
c) Quitar cosas a compañeros, como: colación, juguetes, materiales, otros.
d) Emitir insultos contra compañeros y/o agentes educativos, como: garabatos, sobrenombres, frases despectivas, otros.
e) Rayar, dañar o romper los materiales comunes, sillas, mesas, paredes, útiles personales de otros alumnos, trabajos de compañeros.
f) Ocasionar daños a la infraestructura de la escuela.
g) Correr en sala, debido al riesgo de producirse un accidente.
h) Gritar en sala, si no corresponde al contexto de la clase.
i) Escupir a algún alumno o cualquier agente educativo.
j) Quitarle la silla a otro alumno o a la docente, con la intención de provocar la caída.
k) Arrastrarse por la sala, si no corresponde al contexto de la clase.
l) Ignorar las instrucciones, sugerencias y estrategias para regular su

conducta.

D) **FALTAS SEVERAS:** Acciones verbales y/o físicas que generan la interrupción de la clase, por atentar contra el bienestar físico, psicológico y seguridad propia, de un alumno, del grupo en general o de los agentes educativos. Se consideran conductas severas, cuando reiteradamente:

a) Amenaza verbalmente a compañeros o a algún agente educativo.
b) Grita en forma descontrolada y sin motivo, asustando a los demás compañeros.
c) Se para y/o se lanza desde las mesas, sillas o muebles.
d) Conductas que dañan físicamente a otro miembro de la comunidad como: Morder a pares y a las tías o agentes de la unidad educativa (Personal de la Escuela), golpear, pellizcar, patear, cortar el pelo y/o las cejas, auto agredirse, amenazar o agredir con algún objeto (tijeras u otros) u otra conducta no adecuada a las normas de convivencia.
e) Tira objetos y/o muebles dentro del aula.
f) Se expone constantemente a situaciones de peligro, con riesgo a su integridad física, después de advertirlo reiteradamente.

ARTÍCULO 134: PROCEDIMIENTO. Para resolver situaciones de conflicto de manera pacífica, las agentes educativas deberán seguir el siguiente **procedimiento de carácter formativo.**

A) **Estrategia para conflicto conductual de faltas leves:** Es aquel alumno que con sus actitudes y comportamiento altera la convivencia, aunque no involucre daños físicos y psicológicos a otros miembros de la comunidad y no afecta su propio aprendizaje ni el de otros, pero afecta la buena convivencia o el desarrollo de la rutina.

El equipo evitará actuar coercitivamente, es decir que no se obliga al alumno a quedarse en un lugar o en participar en una actividad que no desee.
Los Agentes educativos seguirán los siguientes pasos:

a) Dar opciones para interrumpir la conducta, si no funciona, se invita a el niño acompañado con el equipo responsable a ir a un lugar determinado y acogedor para que se calme y reflexione sobre su comportamiento.
b) El equipo responsable dialoga con el alumno para saber lo ocurrido, se escucha y se motiva para llegar a acuerdos. Si no funciona el diálogo, usar el juego demostrativo o video como medio para formar, motivar y promover la reflexión.
c) Luego de la conversación o demostración, y observándolo en calma, se incorpora a la experiencia o se le dan opciones menos atractivas que la actividad en la que se encontraba, con la intención de propiciar el interés.
d) Se le comunicará al apoderado de manera asertiva en el despacho, lo ocurrido y se firma el registro de la conducta, haciendo mención de la

importancia que tiene potenciar las conductas positivas.

e) Según la frecuencia de la conducta se trabajará con un registro semanal bajo firma del apoderado y se darán las orientaciones necesarias en entrevista con la educadora.
f) Se realizará una retroalimentación con el apoderado para monitorear, seguir y readecuar las orientaciones sugeridas por la educadora.
g) Comunicar a la familia respecto a las estrategias a seguir si la conducta prosiguiera.
h) Si la conducta aún se mantiene o empeora será considerado como conducta moderada, por lo que se procede a tomar las estrategias formativas referentes a este contexto.

B) **Estrategia para conflicto conductual de faltas moderadas**: Alumno que con sus actitudes y comportamiento atentan contra la integridad psicológica o física de otro miembro de la comunidad y del bien común, que al ser reiterativo afecta su aprendizaje y el de los demás. La primera acción a ejecutar es la interrupción inmediata de las conductas de riesgo (por ej.: alejar cuidadosamente a un niño de un lugar peligroso, quitarle cuidadosamente algún elemento u objeto peligroso, separar cuidadosamente de lo que está ocasionando la conducta.

Luego de haber aplicado todas y cada una de las estrategias para conflicto conductual leve y no haber logrado la resolución del conflicto conductual, se procederá a aplicar las siguientes estrategias:

a) Si no es posible obtener la atención del alumno, o calmarlo, se aplicarán estrategias de integración sensorial y/o motriz para facilitarla regulación de la conducta del alumno, dentro de la sala, pero aislado de la actividad que se está realizando en ese momento.
b) El equipo responsable al observar que el niño se calma, intenta dialogar con el alumno para saber lo ocurrido, se escucha y se invita a reincorporarse en la actividad con el resto del grupo.
c) Realizar técnicas de relajación grupales para armonizar el ambiente, incorporando al niño.
d) De seguir la conducta se deja por escrito en registro semanal, se monitorea, se sigue o readecua el procedimiento llevado a cabo por el equipo responsable ,además de realizar una citación al apoderado con la educadora respectiva para llegar a acuerdos siempre pensando en el bienestar del niño, todos los descargos y aspectos deben estar bajo firma.
e) Se compromete al apoderado, bajo firma a reponer colación, material, objetos u otros, o a reparar daños en infraestructura, materiales, implementos o bienes del establecimiento, (según el caso).
f) Solicitar trabajo artístico, dramatizado o disertado, en conjunto entre padres y alumno, relativo a la conducta inadecuada, acordado y orientado en entrevista con la educadora.
g) Si el apoderado incumple con estas disposiciones, se cita por Convivencia Escolar y se solicitará un cambio de apoderado.
h) Si mantiene o empeora el comportamiento inadecuado durante una semana,

se procede a citar por segunda vez por convivencia escolar donde se muestran las grabaciones de las cámaras, con la finalidad de mostrar los hechos y llegar a acuerdos que favorezcan el bienestar del niño y fomentar la buena convivencia, se informa al apoderado que de ser necesario se hará la derivación a especialistas externos que puedan contribuir en el proceso de mejora de conducta.

i) Seguido de esto se solicita el informe con diagnóstico y tratamiento terapéutico y/o farmacológico del especialista pertinente. Especialistas**:** Psicólogo educacional infantil, Neurólogo, Terapeuta ocupacional, otros.
j) Seguimiento y readecuación del programa sugerido por algún especialista interno y/o externo.
k) Convivencia Escolar, establecerá una comunicación efectiva con las redes externas que brinden el apoyo pertinente, si así lo considera.
l) Se hará seguimiento, monitoreo y readecuación del programa sugerido por el especialista externo o interno.

IMPORTANTE: Toda conducta que el niño mejore, será premiada con stickers, dibujos, aplausos, felicitaciones, abrazos, frases motivadoras, otros, hasta que logre la autorregulación.

C) **Estrategia para conflicto conductual de faltas severas*:*** Alumno que atenta contra la integridad física, psicológica y seguridad propia, de un solo alumno, del grupo o de los agentes educativos. Luego de haber aplicado todas y cada una de las estrategias para conflictos conductuales leves y moderados, y no haber logrado la resolución del conflicto conductual, se procederá a aplicar consecutivamente las siguientes estrategias:

a) Siempre y ante cualquier evento, resguardar la integridad física del niño, interrumpiendo inmediatamente las conductas de riesgo (por ej.: alejar cuidadosamente a un niño de un lugar peligroso, quitarle cuidadosamente algún elemento u objeto peligroso, separar cuidadosamente de lo que está ocasionando la conducta.
b) Se hace cambio de ambiente, integrando al alumno de a otra sala de iguales características a la suya, intentando que se incorpore a las actividades que allí se realizan, sólo por momentos de la jornada que no incluyan recreos, colaciones, salidas pedagógicas, huerto. Esto previa autorización de la Encargada de Convivencia Escolar, después de haber sido informado en equipo de gestión.
c) Se invita al apoderado o algún familiar a acompañar al alumno en sala y trabajar colaborativamente con el equipo de aula, para lograr la adaptación del niño, aplicando las recomendaciones dadas por el especialista.
d) Si continúa la conducta inadecuada, se realiza una derivación con un especialista externo, para así brindar a la familia y escuela ,todas las herramientas necesarias para promover una conducta óptima y una sana convivencia.
e) Se procede a aplicar el tratamiento y/o recomendaciones del especialista

consultado. Con seguimiento y contacto constante entre la escuela y especialista.

ARTÍCULO 135: MEDIDA FORMATIVA**.** La resolución pacífica de conflictos implica compartir, jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

A) Invitar al alumno que está generando el conflicto a reflexionar sobre lo que está sucediendo y por medio del juego fomentar una actitud positiva, siempre en virtud de nuestros valores.
B) Instar a realizar actividades en grupos, juegos que tenga la intencionalidad de mostrar la conducta que se desea reforzar.
C) En todo momento practicar la empatía junto al alumno, hacerle saber que se entiende su emoción y lo guiamos en el proceso de regulación para alcanzar una conducta adecuada.

"ACCIONES DE CUMPLIMIENTO DESTACADO DE LOS ALUMNOS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA."

ARTÍCULO 136: Con el fin de reforzar las conductas positivas de los alumnos se otorgarán algunos incentivos por su buen comportamiento, hábitos, valores, avances pedagógicos y asistencia y puntualidad. Para cumplir con lo anterior, se realizarán las siguientes acciones:

A) Carta de felicitación a la familia: Con la finalidad de motivar a las familias para comprometerse con la formación del alumno, además de reforzar el vínculo escuela-familia. La educadora hará llegar a la familia presencial o virtualmente la carta de felicitaciones, mínimo una vez al mes.
B) Medalla: Crear una medalla virtual o manual con el nombre del niño, que sirva como incentivo a su participación en los encuentros, con la finalidad de incentivar a los niños a realizar sus actividades semanalmente.
C) Tablero de reconocimiento a la asistencia perfecta: se crea un tablero con estrellas, el cual contiene el nombre de todos los alumnos por sala, y el día de la semana, y quien haya tenido una asistencia perfecta hasta el día viernes, será premiado con ese reconocimiento.
D) Diploma de reconocimiento al buen comportamiento y valores: Se otorgará a los y las alumnos un diploma que destaque el buen comportamiento, hábitos y valores, de manera mensual, con la intención de reforzar conductas positivas y practicar las normas de buena convivencia.

"DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS Y PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS A LOS MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA."

ARTÍCULO 137: GENERALIDADES. Se considera miembro de la comunidad escolar a todo adulto responsable de traer, buscar o acompañar a un alumno a nuestra

escuela o a alguna salida pedagógica y debe asumir las normas de convivencia y apegarse al buen trato, entre todos los que hacemos vida en la Institución.

ARTÍCULO 138: NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA ENTRE TRABAJADORES DE LA ESCUELA.

A) Conversar primero con la persona con la que posiblemente tenga un conflicto, antes de pedir una mediación informal.
B) Promover y participar en trabajos colaborativos y en equipo para el logro de metas comunes.
C) Respetar los horarios de entrada, descanso, horas no lectivas, colación, salida de la jornada laboral.
D) Realizar críticas de forma constructiva.
E) Respetar los gustos, ideas y preferencias de los otros, aunque sean distintos a los suyos.
F) Hacer afirmaciones u opiniones de forma asertiva, amable, sincera y en el momento oportuno.
G) Respetar, apoyar y cumplir con las actividades planificadas, por las compañeras, en los diferentes Planes de gestión y Planes Internos.
H) Reconocer y elogiar el logro y éxito de los demás. - Mantener una buena comunicación.
I) Compartir conocimientos, estrategias y dinámicas efectivas y acordes a nuestro PEI.
J) Ser empática (o), ponerse en el lugar del otro.
K) Seguir las normas y los acuerdos en cuanto al uso, orden y aseo de los espacios comunes (comedor, baños, salas multiusos, otros).
L) Demostrar una actitud responsable, comprometida y honesta, con nuestra labor, con la finalidad de no perjudicar al resto del grupo.

ARTÍCULO 139: GRADUACIÓN DE LAS FALTAS DE MIEMBROS ADULTOS.[18] Existen 3 tipos:

A) **Conductas inadecuadas menos graves**: Aquel miembro de la comunidad, que tiene acceso a la escuela y que atente contra el buen trato usando burla, ironía, indiferencia con otros miembros de la comunidad. El procedimiento a realizar consiste en:

    a) Citación y conversación reflexiva con el o los involucrados.
    b) Diálogo personal pedagógico y correctivo (en caso de docentes).
    c) Amonestación verbal.
    d) Amonestación escrita.
    e) Derivación psicosocial sugerida (terapia personal, familiar, grupal, talleres).

[18] Lo relativo a los trabajadores se encuentra acorde a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

B) **Conductas inadecuadas graves:** El no cumplimiento de los deberes estipulados en este reglamento serán consideras conductas inadecuadas graves. El procedimiento a realizar consiste en:

a) Conversación indagatoria con el o los involucrados. Amonestación escrita con copia a la Dirección del Trabajo. Si se trata de un apoderado, envío de carta haciendo presente la situación de molestia del establecimiento.
b) En los casos que corresponda, denuncia de la situación a un organismo pertinente, externo a la unidad educativa.

C) **Conductas inadecuadas gravísimas**: Dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa con gritos, agresividad verbal, manoteos, otros:

a) Interferir en los conflictos que se presenten entre los niños y aplicar por iniciativa propia estrategias y sanciones. Toda situación que ocurra entre los niños debe ser mediada por el educador.
b) Grabar conversaciones con los Agentes Educativos, tomar fotos, sin su consentimiento.
c) Fomentar injurias o desprestigiar a los Agentes Educativos, vía redes sociales o dentro del establecimiento.
d) Acosar psicológica o físicamente a algún Agente Educativo.
e) El adulto que tiene reacciones violentas físicas (por ejemplo: golpes, empujones, cachetadas, otros) contra un funcionario del establecimiento.
f) Portar o utilizar armas de cualquier tipo u otros elementos que pongan en riesgo la seguridad física propia o de otras personas.
g) Entrar a cualquier dependencia de nuestra escuela bajo los efectos de las drogas o alcohol.
h) Usar al alumno como medio para transportar drogas o sustancias ilícitas.

El procedimiento a realizar consiste en:

a. Conversación indagatoria con el o los involucrados.
b. Amonestación escrita con copia a la Dirección del Trabajo. Si se trata de un apoderado, envío de carta haciendo presente la situación de molestia del establecimiento.
c. Denuncia a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público.
d. En el caso de funcionarios de la escuela, suspensión temporal de sus labores, mientras se investiga la situación por parte del o los organismos competentes.
e. Término anticipado del contrato de trabajo, de comprobarse culpabilidad en los hechos gravísimos.

Incumplimiento de Normas Digitales: El uso de teléfonos móviles por parte del personal docente o asistentes en momentos de atención directa de los alumnos, sin que medie una excepción pedagógica o de emergencia, será considerado una

conducta inadecuada que afecta la calidad del servicio educativo y la seguridad de los párvulos.

ARTÍCULO 140: INCUMPLIMIENTO PADRES, MADRES Y/O APODERADOS. Los padres, madres y/o apoderados son miembros activos de nuestra comunidad educativa, es por esto que son titulares de derechos y obligaciones, en caso de incumplimiento de cualquiera de sus deberes se aplicaran las siguientes medidas:

A) **Entrevista personal:** Entrevista de la Directora y Encargada de Convivencia Escolar con los adultos involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

B) **Mediación entre las partes:** Sólo si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los intervinientes, a fin de llegar a una resolución pacífica del conflicto.

C) **Suspensión temporal o definitiva como apoderados**: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de los talleres, actividades o encuentros, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en la escuela, debiendo este nombrar por escrito al "apoderado dos". La suspensión temporal o definitiva dependerá de la gravedad de la falta y la decisión de Dirección en con junto con Convivencia Escolar.

D) **Término del contrato de prestación de servicios educacionales**: En casos gravísimos que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia o que exista un incumplimiento grave al contrato de prestación de servicios educacionales se pondrá fin de manera inmediata al contrato de prestación de servicios educacionales, informando de esto por escrito al apoderado.

ARTÍCULO 141: PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR RECLAMOS.

A) Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado ante la encargada de convivencia escolar. Este debe ser presentado dentro de un plazo de 48 horas hábiles, con el objetivo de que se dé inicio al debido proceso.
B) La educadora debe informar inmediatamente a Dirección e indagar lo ocurrido, aún y cuando ella sea la implicada.
C) En equipo de gestión analizará la situación y acordará las medidas a tomar.
D) Dependiendo de la naturaleza del reclamo se tomarán las determinaciones.
E) Se informará mediante entrevista a las personas involucradas.

ARTÍCULO 142: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE HECHOS QUE VULNERAN LA SANA CONVIVENCIA. Con la finalidad de anticiparse y frenar situaciones que alteren la armónica convivencia escolar, la escuela diseñará

estrategias de prevención de hechos como el maltrato, acoso escolar o violencia física o sicológica manifestada a través de cualquier medio (material o digital).

A) Dentro de los “talleres para padres” que normalmente se realizan en las reuniones de apoderados, se incorporarán durante el año contenidos relacionados con la prevención de hechos que alteran la convivencia escolar, particularmente de aquellos que afectan a los menores en edad de alumno y sobre qué pasos seguir cuando lamentablemente éstos ya se han registrado.
B) La escuela organizará a lo menos 1 vez al año una jornada de capacitación o informativa con relator interno o externo dirigida al personal del establecimiento, con enfoque de prevención de hechos como el maltrato en todas sus formas, acoso, ciberbullying o los que se propongan por parte de cualquier estamento de la comunidad escolar.
C) La escuela difundirá y apoyará toda campaña de prevención que sea informada al establecimiento desde MINEDUC, SUPEREDUC, OPD, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones u otra institución de las que habitualmente efectúan todos los años iniciativas de este tipo.

ARTÍCULO 143: ACCIONES QUE FOMENTEN SALUD MENTAL Y EMOCIONAL. La Escuela Especial de Lenguaje Cuncunita efectuará acciones que fomenten la salud mental y emocional, prevención de conductas suicidas y otras auto lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión.

A) Promover un ambiente escolar positivo, que cuide de la salud mental de todos sus integrantes (alumnos, padres, educadoras, asistentes de la educación y equipo directivo), e incentive el desarrollo de competencias socioemocionales.
B) Prevenir la aparición de problemas de salud mental, mediante la intervención oportuna que reduzca factores de riesgo y fomente factores de protección.
C) Detectar precozmente a aquellos alumnos o personal que se encuentre en riesgo o han desarrollado algún problema de salud mental.
D) Apoyar a aquellos alumnos que presentan problemas de salud mental mediante el desarrollo de un plan individual de intervención que atienda a sus necesidades educativas especiales, junto con el trabajo coordinado con el centro de salud o especialista tratante.
E) Difusión de capsulas socioemocionales para trabajar en familia.

ARTÍCULO 144: PROTOCOLO DE DERIVACIÓN**.** A través de su directora, derivará los casos de casos de riesgo de salud mental o emocional a la institución que se estime más pertinente según las características de la persona afectada y del caso en sí. Las opciones de derivación serán instituciones con las que escuela mantiene un trabajo en red:

A) Consultorios que cuenten con Unidad de Salud Mental.
B) Oficina de Protección de los Derechos del Niño (OPD).

C) Profesional externo al consultorio.

“PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.”

ARTÍCULO 145: OBJETIVO GENERAL. Promover en la comunidad escolar una sana convivencia y una cultura del buen trato, basada en el respeto, el diálogo y la participación de los distintos actores que la conforman, favoreciendo de esta manera un ambiente propicio para la enseñanza-aprendizaje y la resolución positiva de los conflictos.

ARTÍCULO 146: CARÁCTER VOLUNTARIO. Todos aquellos procedimientos de gestión colaborativa de conflictos tienen el carácter de voluntario para las partes.

ARTÍCULO 147: CONFLICTOS QUE SE PUEDEN MEDIAR. Todas aquellas que dicen relación con necesidades específicas de los alumnos, problemas disciplinarios, abordaje de situaciones de maltrato o cualquier vulneración a la convivencia escolar.

ARTÍCULO 148: CONFLICTOS QUE NO SE PUEDEN MEDIAR. Todas aquellas materias técnico-pedagógicas e infracciones a la normativa educacional.

ARTÍCULO 149: MEDIACIÓN: Este proceso consta en la resolución de conflictos donde un tercero imparcial colabora para que las partes por sí mismas puedan llegar a la solución del conflicto en el cual se encuentran inmersas.
ARTÍCULO 150: PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN. Los principios que deben estar presente en toda mediación son:

A) **Voluntariedad:** El reclamado puede aceptar o no ser parte de un proceso de mediación. Asimismo, cualquiera de las partes podrá, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejándose constancia en acta de dicha circunstancia, la que deberá ser firmada por las partes y el mediador.
B) **Igualdad:** Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.
C) **Confidencialidad:** El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional.
D) **Imparcialidad:** El mediador debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.

ARTÍCULO 151: MEDIACIÓN AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO. Frente a la ocurrencia de una situación de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa, la Encargada de Convivencia Escolar citará a las partes involucradas, siempre previa consideración de los principios señalados en el artículo anterior, generando las condiciones necesarias para que encuentren una adecuada forma de comunicación con el objeto de colaborar en que los interesados puedan llegar a una

solución pacífica. Independiente del resultado de la mediación, sea esta exitosa o frustrada, La Encargada de Convivencia escolar, que será quien actúa como mediador, deberá levantar un acta indicando el resultado del proceso.

ARTÍCULO 152: MEDIACIÓN ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN. Si por cualquier circunstancia, la mediación no es posible de realizarse en el establecimiento educacional cualquier miembro de la comunidad educativa, podrá siempre recurrir a la Superintendencia de Educación que cuenta con una instancia especial de mediación para la solución pacífica de controversias.

CAPÍTULO IX.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

"APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES, MODIFICACIONES Y REVISIÓN."

ARTÍCULO 153: APROBACIÓN. En diciembre de cada año se someterá a aprobación del Consejo de Educación Parvularia propuesta aprobada previamente por el Equipo directivo la propuesta del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, la que será confeccionada por especialistas designados para dicho efecto. Una vez aprobada la propuesta y dentro de un plazo de 10 días hábiles, dicho documento deberá ser remitido y aprobado por el sostenedor para que esté vigente para el año académico siguiente a su aprobación.

El Consejo de Educación Parvularia es un órgano de carácter informativo y consultivo, no resolutivo.

ARTÍCULO 154: ACTUALIZACIONES. Las actualizaciones serán al menos una vez al año, el cual supone ajustar el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él continúen vinculados al establecimiento.

ARTÍCULO 155: REVISIÓN. El Equipo Directivo, junto con el Consejo Interno de la Buena Convivencia al menos una vez al año procederá a su revisión. En caso de que lo estime necesario deberán hacer ajustes a su articulado dándolo a conocer a la comunidad educativa a través de reuniones de apoderados.

ARTÍCULO 156: MODIFICACIONES. Sus modificaciones o adecuaciones estarán a cargo de un equipo designado por la Directora, para luego presentar las modificaciones

en el Consejo Interno de la Buena Convivencia. Las modificaciones deberán ser consultadas al Consejo de Educación Parvularia.

La Directora responderá por escrito el pronunciamiento del Consejo de Educación Parvularia, acerca de la elaboración y/o las modificaciones al Reglamento interno en un plazo de 30 días.[19] Estas acciones deben quedar registradas en el acta del Consejo de Educación Parvularia.

El Consejo de Educación Parvularia es un órgano de carácter informativo y consultivo, no resolutivo.

"VIGENCIA, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN."

ARTÍCULO 157: VIGENCIA. El presente Reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ello será modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que experimente la legislación con el objeto de ajustar cada una de sus normas, disposiciones y principios a las exigencias del ordenamiento jurídico sectorial.

ARTÍCULO 158: PUBLICACIÓN. El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar estará publicado en el sitio Web www.cuncunita.cl. Además, estará siempre disponible una copia en el establecimiento para la consulta de padres, apoderados, alumnos y toda la comunidad escolar.

ARTÍCULO 159: DIFUSIÓN POR INTERNET. El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, sus protocolos de acción y modificaciones estarán disponibles en la página web www.cuncunita.cl

ARTÍCULO 160: DIFUSIÓN REUNIÓN DE APODERADOS. En caso de modificación éstas serán informadas en la reunión de apoderados más próxima que esté programada o a través de un mensaje en la agenda semanal enviada a través de la Agenda o libreta Escolar.

"MEDIOS DE VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN."

ARTÍCULO 161: MEDIO DE VERIFICACIÓN. Se mantendrá el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar actualizado en la plataforma que el Ministerio de Educación determine para estos efectos. Si alguna materia se contiene en un documento aparte, ambos instrumentos serán enviados a dicha plataforma para su publicación y difusión.

[19] Artículo 8, inciso 3, letra e, Ley 19.979.

ARTÍCULO 162: FISCALIZACIÓN. Para efectos de la fiscalización de la Superintendencia de Educación, el establecimiento mantendrá una copia del Reglamento, este tendrá identificado el año académico en curso y el nombre del establecimiento debidamente numerado y foliado, además de año y mes de última actualización.

“ENTRADA EN VIGENCIA Y PRESUNCIÓN DE CONOCIMIENTO.”

ARTÍCULO 163: ENTRADA EN VIGOR. Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión como se establece en este apartado, salvo que deban responder al cumplimiento de una obligación legal.

ARTÍCULO 164:

Transitoriedad: Las regulaciones relativas al artículo 10 bis de la Ley General de Educación (prohibición de dispositivos móviles) entrarán en vigencia al inicio del año escolar 2026. El establecimiento actualizará formalmente sus reglamentos internos bajo las instrucciones de la Superintendencia de Educación antes del 30 de junio de 2026.

ARTÍCULO 165: PRESUNCIÓN DE CONOCIMIENTO. El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, los derechos, deberes y obligaciones establecidos en él, así como las faltas, medidas, procedimientos y protocolos se entenderán conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa una vez publicado.

“SITUACIONES NO CONSIDERADAS EN EL REGLAMENTO.”

ARTÍCULO 166: SITUACIONES NO CONSIDERADAS EN EL REGLAMENTO. Cualquier situación no considerada en este Reglamento, durante el año escolar en curso, **será resuelta por la Dirección del establecimiento, con el apoyo de la Encargada de Convivencia Escolar.**

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PRINCIPIOS COMUNES A TODO PROTOCOLO.

A) **DEBER DE INFORMAR.** Cada integrante de la comunidad educativa ya sea, educadora, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro de la escuela que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de vulneración, tiene el deber de informar sobre el conflicto en forma inmediata y directamente.

El denunciante derivará la situación a la educadora encargada, Directora o a la Encargada de Convivencia Escolar dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente

B) **DEBER DE RESGUARDO.**[20] Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los alumnos involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se **encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re- victimización de éstos.**

El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado o acusada, o de quien o quienes aparecieran como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

C) **PROPORCIONALIDAD EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS.** Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Será impuesta por el Consejo interno de la buena convivencia conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida, entre otros, los siguientes criterios:

a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.
d) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
e) El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.
f) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el

[20] Anexos de la Circular 482 del año 2018 “Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado”, emitida por la Superintendencia de Educación.

rostro.

g) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

h) El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.

Toda consecuencia deberá ser respetuosa con el alumno que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes.

En el caso de que los antecedentes recopilados confirmarán el autor, en base a los medios de prueba presentados, la Encargada de Convivencia Escolar dispondrá de amplias facultades para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta.

Las medidas otorgadas son aquellas especificadas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.[21]

D) **DEBER DE DENUNCIAR. La Directora[22] del establecimiento educacional deberá decidir quién del equipo directivo debe realizar** alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

a) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita a través de carta al apoderado o correo electrónico.

b) En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina de Protección de Derechos (OPD)[23] se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

Es deber del establecimiento tener a mano un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de

[21] "Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos" del Reglamento Interno y Manual de Convivencia 2023.
[22] Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.
[23] De acuerdo con lo señalado en el art. 84 de la ley Nº 19.968.

competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto con el niño. En dicho listado debe estar identificada cada una de las instituciones con dirección, teléfono, persona de contacto.

E) JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO. Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al alumno de la falta establecida en el Reglamento Interno, respeto a la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable garantizando el debido proceso.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Que sea "racional" está referido a la ausencia de arbitrariedad y "justo" comprende el resguardo de los derechos fundamentales de las personas involucradas en un proceso.

F) LEGALIDAD. El principio de legalidad consiste en que las formalidades y actuaciones de las partes del proceso deben estar contenidas en la ley.

Este principio se consagra en materia escolar al someter a los establecimientos educacionales a la obligación de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente, teniendo dos dimensiones:

La primera exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de **lo contrario se tendrán por no escritas** y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas y deben identificar, en cada caso, la medida asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la medida aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del alumno y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.

Tomando en cuenta que no se puede aplicar la norma o prohibir una acción a la sociedad si ésta no está regulada respectivamente en alguna norma jurídica

que la prohíba, por lo tanto, el principio de legalidad le da un orden lógico y estratégico para la solución de conflictos.

G) **IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.** En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de alumnos; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que toda las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basado en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

H) **PRINCIPIO DE ESCRITURACIÓN.** Este principio busca que todo el procedimiento investigativo, resolutivo y los actos administrativos consagrados en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia escolar, se expresarán por escrito o por medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija o permita otra forma más adecuada de expresión y constancia.

Todo proceso de investigación ante una falta y posterior aplicación de medidas tendrá validez de prueba, respaldo o evidencia por medio de **ACTA DE ENTREVISTA**, la cual debe tener obligatoriamente las siguientes características:

a) Fecha.
b) Hora.
c) Motivo entrevista.
d) Individualización entrevistador.
e) Individualización del entrevistado.
f) Individualización de testigos.
g) Curso.
h) Individualización de apoderado.
i) Tipo de apoderado.
j) Teléfono y/o correo electrónico del apoderado.
k) Descripción de la entrevista.
l) Acuerdo o compromiso pactado.
m) Firma de todos los participantes de la entrevista.

En los casos de que uno de los participantes se niegue a firmar el acta de entrevistas, quien realiza la entrevista será apoyado por personal del establecimiento, quienes dan fe de la presencia y de lo descrito en el acta.

I) **PRINCIPIO DE PRESCRIPCIÓN.** La prescripción es una institución jurídica por la cual el **transcurso del tiempo produce el efecto de consolidar las situaciones de hecho, permitiendo la extinción de los derechos.**

En cuanto a materias relacionadas a convivencia escolar, la Superintendencia de Educación no podrá aplicar ningún tipo de medida luego de transcurridos seis meses desde la fecha en que hubiere terminado de cometerse el hecho.

En los mismos términos el establecimiento educacional no podrá sancionar las conductas realizadas hasta 6 meses desde que haya cesado la vulneración de derechos, sin perjuicio de realizar las diligencias de investigaciones y medidas formativas que se determinen apropiadas para el caso particular.

PROTOCOLO N° 1

DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ALUMNOS.[24]

TÍTULO I: "GENERALIDADES."

ARTÍCULO 1: CONCEPTO. Son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los alumnos aquellas que se atenta contra los derechos de los niños que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delito o hechos de connotación sexual.

Este protocolo debe contemplar procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, tales como descuido o trato negligente.

Son ejemplos de vulneración de derechos de los alumnos:

A) Cuando no se atienden sus necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.

B) Cuando no se le proporciona atención médica básica, o no se le brinda protección y/o se les expone a situaciones de peligro.

C) Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.

D) Cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

TÍTULO II: "ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO."

ARTÍCULO 2: DEBER DE INFORMAR. Cada integrante de la comunidad educativa ya sea, educadora, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro del establecimiento que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de la vulneración, tiene el deber de informar sobre el conflicto en forma inmediata y directamente.

El denunciante derivará la situación a la educadora encargada, Dirección o a la Encargada de Convivencia Escolar dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente.

[24] Anexos de la Resolución Exenta Nº 860 del año 2018 "Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios", emitida por la Superintendencia de Educación.

ARTÍCULO 3: PERIODO DE INDAGACIÓN. La Encargada de Convivencia Escolar llevará adelante una indagación preliminar sobre el hecho denunciado, el cual no podrá durar más de cinco días hábiles, considerando al menos los siguientes pasos:

A) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

B) Informar la situación a los apoderados de los involucrados por medio de una entrevista, levantando acta escrita de su testimonio.

C) Informar la situación a los apoderados de los involucrados por medio de una entrevista, levantando acta escrita de su testimonio.

D) Realizar entrevista a otros involucrados: Testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes, revisar documentos, informes, etc.

E) Solicitar a diferentes estamentos del establecimiento, informes u otro tipo de documentos con el objetivo de aclarar los hechos.

F) Entrevistar o solicitar informes a las educadoras que atienden al curso del alumno involucrado.

G) Cuando existan adultos involucrados se deben aplicar medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los alumnos, de acuerdo con la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones del aula y/o derivar al afectado y a su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Además, se tendrá en consideración la presunción de inocencia como parte integrante de su garantía constitucional. La suspensión del cargo sólo operará cuando la medida cautelar que se le imponga durante la investigación sea la de Prisión Preventiva.[25]

ARTÍCULO 4: DETERMINACIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS. Una vez finalizado el periodo de indagación se pueden presentar las siguientes situaciones:

I. En situaciones con hechos o conflictos aislados: La educadora encargada, Dirección o la Encargada de Convivencia Escolar, deberán atendida la gravedad de los hechos:

A) Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.

[25] Dictamen N.º 471, del 27 de enero de 2017 de la Dirección del Trabajo.

B) Informar a los apoderados (vía libreta de comunicaciones o correo electrónico), en caso de considerarlo necesario, informar a los padres o apoderados de los alumnos involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista.

C) En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá solucionar con la educadora encargada o la Encargada de Convivencia Escolar.

II. En situaciones con hechos o conflictos graves: En casos de mayor gravedad la Directora y/o la Encargada de Convivencia Escolar llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:

A) La Encargada de Convivencia Escolar **deberá activar el Protocolo**, dando inicio al periodo de investigación, generando así el expediente del caso.

B) Durante el proceso investigativo se cautelará la debida reserva de la situación en beneficio de la dignidad de los alumnos.

C) Determinar la veracidad de los hechos, identificar el tipo de vulneración que se está produciendo.

D) Determinar los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de los alumnos.

E) Evaluar la presencia de observadores o testigos de los hechos.

F) La intensidad del daño, que no siempre va asociada a las conductas agresivas visibles, y el componente psicológico que se refiere a la percepción de la víctima.

G) Indagar la data de los incidentes y dejar por escrito todo hecho relevante del caso.

ARTÍCULO 5: DE LA INVESTIGACIÓN. La investigación consistirá en:

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

B) Se deberá notificar por correo electrónico y/o carta certificada a las partes involucradas hasta 5 días desde que se haya activado el protocolo.

C) La Encargada de Convivencia Escolar abrirá un expediente de investigación donde consten las actas escritas de declaraciones y constatación de hechos, dejando registro de toda la información entregada.

D) Entrevistar a los alumnos involucrados dejando constancia de sus relatos y

versiones en la hoja de entrevistas y revisar su hoja de vida.

E) Informar la situación a los apoderados de los involucrados por medio de una entrevista, levantando acta escrita de su testimonio.

F) Realizar entrevista a otros involucrados: Testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes, revisar documentos, informes, etc.

G) Solicitar a diferentes estamentos del establecimiento informes u otro tipo de documentos con el objetivo de aclarar los hechos.

H) Entrevistar o solicitar informes a las educadoras que atienden al curso del alumno involucrado.

Al finalizar el proceso investigativo la Encargada de Convivencia Escolar, deberá presentar el informe al Consejo Interno de la Buena Convivencia con el cierre del proceso investigativo y sus resultados.

TÍTULO III: "PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO."

ARTÍCULO 6: ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO. El responsable de activar el protocolo es la **Encargada de Convivencia Escolar**, dando inicio así al periodo de investigación y generando el expediente del caso.

TÍTULO IV: "PLAZOS Y PRONUNCIAMIENTO."

ARTÍCULO 7: PLAZO DE INVESTIGACIÓN. El plazo de investigación será de 10 días hábiles, salvo que la gravedad de la falta demande un tiempo superior de investigación, el que en ningún caso podrá exceder en total los 20 días hábiles, la extensión del plazo deberá ser solicitado por la Encargada de Convivencia Escolar a la Directora quien lo aprobará de forma escrita.

ARTÍCULO 8: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN. Al finalizar el proceso investigativo, y dentro de los dos días siguientes al cierre de la investigación, la Encargada de Convivencia Escolar deberá presentar un informe al Consejo Interno de la Buena Convivencia con el cierre del proceso y sus resultados.

ARTÍCULO 9: RESOLUCIÓN. El Consejo Interno de la Buena Convivencia aplicará las medidas formativas que establece este Reglamento para estos casos, notificando personalmente (dejando constancia de este acto mediante firma del apoderado) o por carta certificada al alumno a través de su apoderado, dentro del plazo de las 24 horas siguientes al día que se resolvió.

Además, se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los alumnos involucrados según sea el caso bajo supervisión de la Encargada de Convivencia Escolar, el cual deberá ser informado por escrito a las partes en la misma instancia.

ARTÍCULO 10: DESCARGOS. El apoderado dentro plazo de diez días hábiles puede presentar sus descargos ante el Consejo Interno de la Buena Convivencia.

El Consejo Interno de la Buena Convivencia se reunirá con exclusiva convocatoria para estudiar y analizar los descargos presentados, a los que, dentro del plazo de 5 días hábiles debe confirmar la medida aplicada o modificarla, bajo los argumentos expuestos en su informe final.

ARTÍCULO 11: RECURSO DE APELACIÓN. Si una o ambas partes involucradas, no está de acuerdo con las medidas formativas aplicadas por el Consejo Interno de la Buena Convivencia, podrá ejercer su derecho de apelación dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación ante la dirección del establecimiento según se establece en el presente reglamento. El plazo para contestar la apelación interpuesta será de 10 días hábiles por la Directora del establecimiento. En caso de que alguna de las partes involucradas sienta que se han vulnerado sus derechos, puede acudir a la Superintendencia de Educación Escolar y/o la Corte de Apelaciones de Puerto Montt.

TÍTULO V: "MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCRAN A ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ALUMNOS AFECTADOS."

ARTÍCULO 12: MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ALUMNOS AFECTADOS. La educadora o Inspector respectivo, deberá realizar entrevistas de seguimiento con los alumnos involucrados, sí se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas) y derivación a la psicóloga del establecimiento.

ARTÍCULO 13: FORMA DE COMUNICACIÓN CON LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ALUMNOS AFECTADOS. La Encargada de Convivencia Escolar tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los alumnos afectados de forma escrita (vía libreta de comunicaciones o correo electrónico), en caso de considerarlo necesario, deberá informar a los padres o apoderados de los alumnos involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista dejando constancia escrita de la misma.

En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados, después de dos intentos fallidos de comunicación, se deberá enviar una carta certificada al apoderado al domicilio que consta en los registros del establecimiento con el objetivo de citar presencialmente a las instalaciones del establecimiento y ponerlo en conocimiento de lo ocurrido.

ARTÍCULO 14: COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. En el caso de que los hechos trascienden y sea absolutamente necesario informar a la comunidad educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

A) **Comunicación con las familias involucradas:** Durante el procedimiento, la Encargada de Convivencia Escolar y psicólogo velarán por la comunicación con la familia y el alumno involucrado, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

B) **Comunicación a la comunidad de profesores y personal de la escuela:** En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal de la escuela sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal de la escuela se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se pedirá al personal de la escuela no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación.

La Directora ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.

C) **Seguimiento y cierre del proceso:** La escuela mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del alumno y la familia. La escuela se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario.

Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia el alumnado de los niveles involucrados.

TÍTULO VI: “MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS PARVULOS AFECTADOS.”

ARTÍCULO 15: MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ALUMNOS AFECTADOS. El equipo técnico deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través de la educadora encargada y/o Directora.

En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada una de los alumnos involucrados y los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente por los docentes en los momentos de

orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Además, nuestro establecimiento educacional realizará las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los alumnos y sus familias:

A) Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los alumnos. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

ARTÍCULO 16: REDES DE APOYO. Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local:

A) Oficinas de Protección de Derechos (OPD): Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos (conflictos de las niñas, niños o adolescentes con sus pares, educadoras o familia). La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar de la niña, niño o adolescente, dependiendo de la situación.

B) Proyecto de Intervención Breve (PIB): Realizan tratamiento individual y familiar a niñas, niños y adolescentes que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño y/o amenazan sus derechos.

ARTÍCULO 17: APOYO PSICOLÓGICO INDIVIDUAL PRODUCTO DE LA ACTIVACIÓN DE UN PROTOCOLO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. Estas medidas se aplicarán durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación.

A) Brindar contención emocional a los alumnos involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el proceso de investigación (víctimas o afectados) o posterior a la investigación como medida de reparación.

B) Realizar entrevistas de seguimiento semanales a modo de apoyo y contención emocional.

C) Posterior a una investigación y como medida formativa para un alumno, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta conlleva. Puede ser presentado al grupo curso, dependiendo de la problemática y el tema.

D) Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto a la educadora encargada, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.

E) Realizar entrevistas de evolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el alumno, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.

F) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

ARTÍCULO 18: DEBER DE RESGUARDO.[26] Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los alumnos involucrados en todo momento, permitiendo que **éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa**, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado o acusada, o de quien o quienes aparecieran como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

ARTÍCULO 19: MEDIDAS COMPLEMENTARIAS. Las medidas complementarias descritas a continuación tienen un carácter formativo y de reparación frente a las faltas cometidas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

Estas medidas buscan, además, tener un carácter preventivo no punitivo, complementando a las medidas descritas en los puntos siguientes de este manual.

ARTÍCULO 20: MEDIDAS DE CONTENCIÓN PARA LOS ALUMNOS. El apoyo psicológico individual solicitado por la educadora encargada o apoderados, quienes lo solicitan por derivación escrita al área de psicología, ya sea por dificultades en el alumno de tipo emocionales, sociales, familiares, personales, conductuales, escolares, entre otros.

A) Brindar apoyo emocional y asesoría individual a cada alumno derivado por su educadora o apoderado a través de entrevistas semanales o bimensuales, previa autorización de su apoderado.

[26] Anexos de la Resolución Exenta Nº 860 del año 2018 “Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios”, emitida por la Superintendencia de Educación.

B) Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el alumno, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades de sus hijos.

C) Pesquisar y detectar posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos.

D) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas externos en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

E) Elaboración de informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.

F) Seguimiento de los alumnos que mantengan tratamientos con especialistas externos a través del contacto con los apoderados y sus especialistas (previa autorización del apoderado) que permitan la triangulación de la información del niño en pos de su mejora.

G) Coordinar redes con los programas o especialistas de los alumnos o familias que se encuentren derivados por tribunales de familia.

ARTÍCULO 21: CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS. Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Será impuesta por el Consejo Interno de la Buena Convivencia conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida reparatoria o formativa, entre otros, los siguientes criterios:

A) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

B) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

C) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.

D) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.

E) El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.

F) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

G) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

H) El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.

Toda consecuencia deberá ser respetuosa con el alumno que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes.

En el caso de que los antecedentes recopilados confirmarán el autor, en base a los medios de prueba presentados, la Encargada de Convivencia Escolar dispondrá de amplias facultades para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta acorde a lo establecido en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

TÍTULO VII: "ADULTOS INVOLUCRADOS."

ARTÍCULO 22: FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL INVOLUCRADO. Ante situaciones de vulneración de derechos en las cuales se vea involucrado un funcionario del establecimiento, se procederá de la siguiente manera:

A) La educadora, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de vulneración de derechos en contra de cualquier niño, deberá informar inmediatamente o dentro de las 24 horas siguientes a dirección del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.

B) La Directora dispondrá una medida de protección que se traduzca en la separación de sus funciones de parte del funcionario implicado, lo cual protegerá tanto el alumno, como al funcionario mientras dure la investigación del caso.

C) La Directora citará al apoderado del alumno y le comunicará la problemática y además le orientará en el proceso de investigación que se llevará a cabo.

D) La Directora con el mérito de los antecedentes reunidos decidirá quién realizará la denuncia ante las instituciones correspondientes si se confirma la denuncia.

E) La Directora dispondrá de los medios necesarios para realizar seguimiento al alumno, realizando acompañamiento y contención psicológica.

ARTÍCULO 23: COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la comunidad educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

A) **Comunicación con las familias involucradas:** Durante el procedimiento, la Encargada de Convivencia Escolar y psicólogo velarán por la comunicación con la familia y el alumno involucrado, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

B) **Comunicación a la comunidad de educadoras y personal del establecimiento:** En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del establecimiento sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal del establecimiento se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se pedirá al personal del establecimiento no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación.

La Directora ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.

C) **Seguimiento y cierre del proceso:** El establecimiento mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del alumno y la familia. El establecimiento se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario.

Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia los alumnos involucrados.

TÍTULO VIII: "DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA."

ARTÍCULO 24: SITUACIONES ESPECIALES DE DENUNCIA. **La Directora**[27] **del** establecimiento deberá decidir quién del equipo directivo debe realizar alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

A) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico).

B) En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que

[27] Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina de Protección de Derechos (OPD)[28] se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

Es deber del establecimiento tener a mano un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto con el niño. En dicho listado debe estar identificada cada una de las instituciones con dirección, teléfono, persona de contacto.

PROTOCOLO Nº 2

FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN O AGRESIONES SEXUALES.

TÍTULO I: ”GENERALIDADES.”

ARTÍCULO 1: CONSIDERACIONES.[29] Importante tener presente:

A) **El NO notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación.** La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él.

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

C) **Las investigaciones y procedimientos deben contemplar a más de una persona** a fin de evitar que la ausencia circunstancial de alguno de ellos obligue a improvisar o derive en un manejo inadecuado de la situación.

TÍTULO II: “ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO Y PRONUNCIAMIENTO.”

[28] De acuerdo con lo señalado en el art. 84 de la ley N.º 19.968.
[29] www.convivenciaescolar.cl “Maltrato escolar, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación.”

ARTÍCULO 2: PROCEDIMIENTO. Si se sospecha que algún niño está siendo víctima de maltrato infantil en cualquiera de sus índoles, se deben seguir los siguientes pasos:

I. FASE DE DETECCIÓN: La información acerca de un posible abuso sexual que afecte a algún miembro de la comunidad educativa puede llegar a través de vías formales o informales.

A) En los casos en que un alumno se acerque a una educadora y/o adulto del establecimiento, y le relate una situación de abuso sexual previa, ocurrida hace años atrás, este deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles.

Cualquier adulto, ya sea educador o apoderado del establecimiento, que recoja, escuche u observe alguna situación de abuso sexual, deberá informarlo a la Encargada de Convivencia Escolar, quien se reunirá con la educadora encargada, para definir decisiones protectoras en conjunto, determinando la activación del protocolo.

La Encargada de Convivencia Escolar será quien debe activar el protocolo.

B) En los casos en que un alumno se acerque a una educadora y/o adulto del establecimiento, y relate una situación de abuso o algún otro hecho de connotación sexual, este deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles.

La educadora encargada y la Encargada de Convivencia Escolar deben citar a los apoderados a entrevista, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico), para verificar información y manifestar la preocupación por su hijo y la necesidad de entregarle apoyo de especialista experto en el tema.

Se realizarán las siguientes acciones:

a) Si el niño le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Además, sea empático con el niño, no realice enjuiciamientos, realice preguntas abiertas, así evitará inducir respuestas y por último registre el relato del niño en forma escrita.

b) Adoptar una posición corporal que se posicione a la altura física del niño. Por ejemplo, invitarlo a tomar asiento.

c) No interrumpir, presionar o hacer preguntas innecesarias respecto a detalles.

d) Transmitir al niño que lo sucedido no ha sido su culpa.

e) Si el niño no quiere hablar, no se presionará y se respetará su silencio.

f) Se registrará en forma textual el relato del niño en un acta especificando fecha, hora y situación ocurrida.

g) Se debe procurar el cuidado y protección al niño que ha sido abusado o maltratado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación.

II. FASE DE INVESTIGACIÓN: Una vez realizado el seguimiento y que se haya recopilado al menos 3 de los hechos que nos indiquen que algo está sucediendo, el integrante de la comunidad escolar que haya tomado conocimientos de los hechos deberá en un **plazo no mayor a 48 horas:**

A) Informar inmediatamente a la Directora, quien junto a la Encargada de Convivencia Escolar definirán líneas a seguir. En caso de que la Directora determine que atendida la gravedad de los hechos no es necesario denunciar, entregará los antecedentes a la Encargada de Convivencia Escolar para que este comience con la investigación formal.

B) La Encargada de Convivencia Escolar abrirá un expediente de investigación donde consten las actas escritas de declaraciones y constatación de hechos, dejando registro de toda la información entregada.

C) Informar al apoderado: Se debe citar al apoderado y comunicarle sobre la información que se maneja en el establecimiento (registros). Junto con informar, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño. En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los niños de los establecimientos.

D) Se registrará en acta lo relatado por el adulto a citación.

E) Pedir apoyo al psicólogo del establecimiento, como forma de evitar en todo momento contaminar el discurso del niño, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

III. FASE DE ADOPCIÓN DE MEDIDAS: La Directora en colaboración con la Encargada de Convivencia Escolar, deberán realizar las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

A) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, **la Directora[30] del establecimiento deberá decidir quién de su equipo directivo debe interponer la denuncia respectiva** ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los

[30] Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

apoderados o comunicación de los hechos.[31]

B) En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia[32] o de la Oficina de Protección de Derechos (OPD) se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

C) Será importante tener a mano un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto con el niño. Idealmente debe estar identificada cada una de las instituciones con dirección, teléfono, persona de contacto.

IV. ABUSO EVIDENTE: En caso En caso de que algún funcionario observe un daño físico que evidencie claramente un abuso sexual, deberá informar inmediatamente a la Directora y en conjunto trasladar al menor al hospital para que lo evalúe un profesional del ámbito médico.

Si la evaluación médica arroja que, si existe abuso, se realizarán los procedimientos de denuncia y establecimiento de responsabilidad correspondientes.

TÍTULO III: "PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO."

ARTÍCULO 3: ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO. El responsable de activar el protocolo es la **Encargada de Convivencia Escolar**, dando inicio así al periodo de investigación y generando el expediente del caso.

TÍTULO IV: "MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ALUMNOS AFECTADOS."

ARTÍCULO 4: MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ALUMNOS AFECTADOS. La encargada de convivencia escolar deberá realizar entrevistas de seguimiento con los alumnos involucrados, sí se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas) y derivación a la psicóloga del establecimiento.

ARTÍCULO 5: FORMA DE COMUNICACIÓN CON LOS ADULTOS

[31] Artículo 175, letra e) del Código Procesal Penal.
[32] De acuerdo lo señalado en el art. 84 de la ley Nº 19.968.

RESPONSABLES DE LOS ALUMNOS AFECTADOS. La Encargada de Convivencia Escolar tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los alumnos afectados de forma escrita (vía libreta de comunicaciones o correo electrónico), en caso de considerarlo necesario, deberá informar a los padres o apoderados de los alumnos involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista dejando constancia escrita de la misma.

En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados, después de dos intentos fallidos de comunicación, se deberá enviar una carta certificada al apoderado al domicilio que consta en los registros del establecimiento con el objetivo de citarlo presencialmente a las instalaciones del establecimiento y ponerlo en conocimiento de lo ocurrido.

TÍTULO V: "MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ALUMNOS AFECTADOS."

ARTÍCULO 6: MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ALUMNOS AFECTADOS. El equipo técnico deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través de la educadora a cargo y/o Directora.

En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada una de los alumnos involucrados y los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Además, nuestro establecimiento educacional realizará las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los alumnos y sus familias:

A) Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.

B) Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

C) En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al alumno afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido.

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de

madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los alumnos. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

ARTÍCULO 7: APOYO PSICOLÓGICO INDIVIDUAL PRODUCTO DE LA ACTIVACIÓN DE UN PROTOCOLO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. Estas medidas se aplicarán durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación.

A) Brindar contención emocional a los alumnos involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el proceso de investigación (víctimas o afectados) o posterior a la investigación como medida de reparación.

B) Realizar entrevistas de seguimiento semanales a modo de apoyo y contención emocional.

C) Posterior a una investigación y como medida formativa para un alumno, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta conllevo, puede ser presentado al grupo curso, dependiendo de la problemática y el tema.

D) Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto a la educadora encargada, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.

E) Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el alumno, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.

F) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

ARTÍCULO 8: REDES DE APOYO. Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local:

A) Oficinas de Protección de Derechos (OPD): Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos (conflictos de las niñas, niños o adolescentes con sus pares, educadoras o familia). La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar de la niña, niño o adolescente, dependiendo de la situación.

B) Proyecto de Intervención Breve (PIB): Realizan tratamiento individual y familiar a niños y adolescentes que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño y/o amenazan sus derechos.

TÍTULO VI: "MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ALUMNOS INVOLUCRADOS."

ARTÍCULO 9: DEBER DE RESGUARDO.[33] Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los alumnos involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se **encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de éstos.** El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado o acusada, o de quien o quienes aparecieran como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

ARTÍCULO 10: MEDIDAS DE CONTENCIÓN PARA LOS ALUMNOS. El apoyo psicológico individual solicitado por educadoras encargadas o apoderados, quienes lo solicitan por derivación escrita al área de psicología, ya sea por dificultades del alumno de tipo emocionales, sociales, familiares, personales, conductuales, escolares, entre otros.

A) Brindar apoyo emocional y asesoría individual a cada alumno derivado por su educadora o apoderado a través de entrevistas semanales o bimensuales, previa autorización de su apoderado.
B) Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el alumno, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades de sus hijos.

C) Pesquisar y detectar posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos.

D) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas externos en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

E) Elaboración de informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.

F) Seguimiento de los alumnos que mantengan tratamientos con especialistas externos a través del contacto con los apoderados y sus especialistas (previa autorización del apoderado) que permitan la triangulación de la información del niño en pos de su mejora.

G) Coordinar redes con los programas o especialistas de los alumnos o familias que se encuentren derivados por tribunales de familia.

[33] Anexos de la Resolución Exenta Nº 860 del año 2018 "Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios", emitida por la Superintendencia de Educación.

ARTÍCULO 11: CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS. Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Será impuesta por el Consejo Interno de la Buena Convivencia conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida formativa, entre otros, los siguientes criterios:

A) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

B) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

C) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.

D) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.

E) El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.

F) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

G) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

H) El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.

Toda consecuencia deberá ser respetuosa con el alumno que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes.

En el caso de que los antecedentes recopilados confirmarán el autor, en base a los medios de prueba presentados, la Encargada de Convivencia Escolar dispondrá de amplias facultades para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta acorde a lo establecido en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.[34]

TÍTULO VII: “ADULTOS INVOLUCRADOS.”

ARTÍCULO 12: FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO INVOLUCRADO. Ante situaciones de abuso sexual en las cuales se vea involucrado un funcionario del establecimiento, se procederá de la siguiente manera:

A) La educadora, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de abuso sexual en contra de cualquier niño estudiante de este, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes a la Directora del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.

B) La Directora dispondrá una medida de protección que se traduzca en la separación de sus funciones de parte del funcionario implicado, lo cual protegerá tanto el alumno, como al funcionario mientras dure la investigación del caso.

C) La Directora citará al apoderado del alumno y le comunicará la problemática y además le orientará en el proceso de investigación que se llevará a cabo.

D) La Directora con el mérito de los antecedentes reunidos decidirá quién realizará la denuncia ante las instituciones correspondientes si se confirma la denuncia.

E) La Directora dispondrá de los medios necesarios para realizar seguimiento al alumno, realizando acompañamiento y contención psicológica.

TÍTULO VIII: "VÍAS DE COMUNICACIÓN A LA FAMILIA DEL AFECTADO Y A LA COMUNIDAD ESCOLAR."

ARTÍCULO 13: COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la comunidad educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

A) **Comunicación con las familias involucradas:** Durante el procedimiento, La Directora y psicóloga velarán por la comunicación con la familia y el alumno involucrado, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

B) **Comunicación a la comunidad de educadoras y personal del establecimiento:** En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del establecimiento sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal del establecimiento se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se pedirá al personal del establecimiento no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación.

   La Directora ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.

C) **Seguimiento y cierre del proceso:** El establecimiento mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo con las necesidades del alumno y la familia. El establecimiento se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los

avances en caso de ser estrictamente necesario.

Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia los alumnos involucrados.

TÍTULO IX: "PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA."

ARTÍCULO 25: SITUACIONES ESPECIALES DE DENUNCIA. **La Directora**[34] **del** establecimiento deberá decidir quién del equipo directivo debe realizar alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

A) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico).

B) En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina de Protección de Derechos (OPD)[35] se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

Es deber del establecimiento tener a mano un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto con el niño. En dicho listado debe estar identificada cada una de las instituciones con dirección, teléfono, persona de contacto.

[34] Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.
[35] De acuerdo con lo señalado en el art. 84 de la ley N.º 19.968.

PROTOCOLO Nº 3

DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. LEY KARIN[36]

TÍTULO I: "CONSIDERACIONES."

ARTÍCULO 1: CONCEPTO. Será considerada como agresión todo maltrato físico o psicológico, de carácter presencial, virtual o por escrito que menoscaba a su receptor, ya sea a través de gritos, insultos, descalificaciones, empujones, amenazas, golpes, portazos, improperios, lanzar objetos, entre otros que se desarrolle dentro del establecimiento o actividad escolar. La Ley Karin, vigente desde el día 1 de Agosto del año 2024, también considera el abuso sexual, abuso laboral, violencia en el trabajo y sexismo como conductas intolerables dentro del ambiente laboral. Se definen a continuación.

Acoso sexual: Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Acoso laboral: Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral.

Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

[36] Anexos de la Resolución Exenta Nº 860 del año 2018 "Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios", emitida por la Superintendencia de Educación.

- Gritos o amenazas
- Uso de garabatos o palabras ofensivas
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo

Sexismo: Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

ARTÍCULO 2: FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO. Serán considerados funcionarios del establecimiento toda persona que reciba remuneración por un servicio entregado dentro del establecimiento sea que exista una relación de dependencia laboral (sea por contrato u honorarios) o bien un régimen de subcontratación.

ARTÍCULO 3: CONDUCTAS TRANSGRESORAS. Se consideran conductas transgresoras entre funcionario – apoderado o apoderado – funcionario de la escuela:

A) Insultos, tratos vejatorios, golpes o insinuación de cualquier acción violenta física.

B) Hacer uso indebido de elementos informáticos para atentar contra la dignidad de la persona.

C) Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación con temas que atentan contra la dignidad de los adultos.

ARTÍCULO 4: AGRESIÓN VERBAL. Al producirse esta situación, y fuera del contexto de la escuela, si la gravedad lo amerita, se estima conveniente revisar la situación desde la Dirección del establecimiento, para estudiar si es procedente aplicar el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar o mantener una **conversación conciliatoria** entre las partes:

A) El funcionario o apoderado informará de la agresión recibida por parte del funcionario o apoderado a la Encargada de Convivencia Escolar, la cual abrirá un expediente investigativo preliminar.

B) La Encargada de Convivencia Escolar indagará sobre los hechos acontecidos para discernir sobre si la gravedad de la acusación del adulto procede según el caso:

a) Si la agresión es demostrada y así lo amerita, la Dirección de la escuela

procederá a activar el presente protocolo aplicándose el procedimiento de investigación y resolución general.

b) Si la agresión no pudiera ser demostrada se citará al adulto para solicitarle explicaciones y la versión de los hechos, y se aceptarán las explicaciones del denunciante entregadas a la Encargada de Convivencia Escolar, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al adulto ofendido.

En caso de que exista negativa por parte del adulto a la propuesta realizada por la Dirección, dicha situación se comunicará a las autoridades superiores (Superintendencia de Educación) a través de oficio ordinario.

ARTÍCULO 5: AGRESIÓN FÍSICA. La agresión física entre apoderados, funcionarios o estos últimos con los primeros, se tratará con delicadeza y con la responsabilidad que dicha situación aconseje.

ARTÍCULO 6: MEDIDAS. Al respecto, las medidas a tomar serán:

A) El agredido deberá constatar las lesiones sufridas en el centro de salud más cercano.

B) El agredido junto con la Encargada de Convivencia Escolar y encargada de aplicar Ley Karin, deberán dejar constancia, denuncia o recurso de protección según proceda a las instituciones correspondientes tales como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales de Justicia según proceda.

C) Se aplicará el procedimiento de investigación y resolución general establecido para este protocolo.

TÍTULO II: "ACCIONES, PLAZOS, ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO Y PRONUNCIAMIENTO."

ARTÍCULO 7: PROCEDIMIENTO GENERAL.

A) Frente a una situación de agresión por parte de un apoderado o funcionario es deber de todo trabajador de la escuela hacer un llamado a la calma siendo éste su objetivo principal, evitando confrontar al apoderado agresor.

B) Todo apoderado o funcionario del establecimiento víctima de violencia por parte de un apoderado o funcionario, debe informar a la Encargada de Convivencia Escolar la situación ocurrida, quien, en conjunto a encargada de aplicar Ley Karin, abordarán la situación. Esta debe ser narrada considerando todos los antecedentes, tales como personas involucradas, lugar, hora, razones, tipos de agresión, etc., con el fin de dejar un acta clara respecto a lo acontecido.

C) Se deberá notificar por correo electrónico y/o carta certificada a las partes involucradas hasta 5 días desde que se haya activado el protocolo.

D) La Encargada de Convivencia Escolar deberá informar de la situación al Consejo interno de la buena convivencia del establecimiento dentro de un plazo de 24 horas de realizada la denuncia. El plazo de investigación será de 10 días hábiles, salvo que la gravedad de la falta demande un tiempo superior de investigación.

E) La Encargada de Convivencia Escolar deberá citar a las partes involucradas a entrevista con el fin de mediar en la resolución del conflicto.

F) Una vez finalizado el período de investigación se analizará el expediente por el Consejo interno de la buena convivencia, el cual dictará su resolución. La apelación deberá interponerse en el plazo de 5 días hábiles. La Directora tendrá un plazo de 10 días hábiles para contestar la apelación.

TÍTULO III: "PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO Y REALIZAR LAS ACCIONES."

ARTÍCULO 8: ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO. El responsable de activar el protocolo y de realizar las acciones es la **Encargada de Convivencia Escolar** en conjunto con la **Encargada de Lay Karin**, dando inicio así al periodo de investigación y generando el expediente del caso.

TÍTULO IV: "ACCIONES DESTINADAS A LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS."

ARTÍCULO 9: INSTAR A SOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS. En el caso de que existan algunas de las circunstancias a las referidas en este protocolo entre los adultos miembros de la comunidad educativa, el establecimiento deberá instar a la solución pacífica de los conflictos a través de las siguientes herramientas.

ARTÍCULO 10: MEDIACIÓN: Este proceso consta en la resolución de conflictos donde un tercero imparcial colabora para que las partes por sí mismas puedan llegar a la solución del conflicto en el cual se encuentran inmersas.

ARTÍCULO 11: PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN. Los principios que deben estar presente en toda mediación son:

A) **Voluntariedad:** El reclamado puede aceptar o no ser parte de un proceso de mediación. Asimismo, cualquiera de las partes podrá, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejándose constancia en acta de dicha circunstancia, la que deberá ser firmada por las partes y el mediador.

B) **Igualdad:** Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.

C) **Confidencialidad:** El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional.

D) **Imparcialidad:** El mediador debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.

E) Perspectiva de género
F) No descriminación
G) No revictimización o no victimización secundaria
H) Celeridad
I) Razonabilidad
J) Debido proceso
K) Colaboración

ARTÍCULO 12: MEDIACIÓN AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO. Frente a la ocurrencia de una situación de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa, la Encargada de Convivencia Escolar, en conjunto con la encargada de Ley Karin, citará a las partes involucradas, siempre previa consideración de los principios señalados en el artículo anterior, generando las condiciones necesarias para que encuentren una adecuada forma de comunicación con el objeto de colaborar en que los interesados puedan llegar a una solución pacífica. Independiente del resultado de la mediación, sea ésta exitosa o frustrada, la Encargada de Convivencia Escolar, en conjunto a la encargada de Ley Karin, serán quienes actúen como mediadoras y deberán levantar un acta indicando el resultado del proceso.

ARTÍCULO 13: MEDIACIÓN ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN. Si por cualquier circunstancia, la mediación no es posible de realizarse en el establecimiento educacional cualquier miembro de la comunidad educativa, podrá siempre recurrir a la Superintendencia de Educación que cuenta con una instancia especial de mediación para la solución pacífica de controversias.

TÍTULO V: "EVENTUALES MEDIDAS O SANCIONES."

ARTÍCULO 14: MEDIDAS APLICABLES A APODERADOS.

A) **Entrevista personal:** Entrevista de la Directora, Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, Inspector General con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

B) **Mediación entre las partes:** Sólo si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los intervinientes, a fin de llegar a una resolución pacífica del conflicto.

C) **Suspensión temporal o definitiva como apoderados**: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de los talleres, actividades o encuentros, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en la escuela, debiendo este nombrar por escrito al "apoderado dos". La suspensión temporal o definitiva dependerá de la gravedad de la falta y la decisión del Consejo interno de la buena convivencia escolar.

D) **Término del contrato de prestación de servicios educacionales**: En casos gravísimos que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia o que exista un incumplimiento grave al contrato de prestación de servicios educacionales se pondrá fin de manera inmediata al contrato de prestación de servicios educacionales, informando de esto por escrito al apoderado.

ARTÍCULO 15: MEDIDAS APLICABLES A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTOS. Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad serán sancionadas, según su gravedad, mediante la aplicación de alguna de las siguientes medidas:

A) Amonestación verbal.

B) Amonestación escrita, con copia de la misma en la carpeta individual del trabajador y, si se estima necesario, remitiéndose una copia a la Inspección del Trabajo.

C) Multas, cuyo monto no podrá exceder del 25 % de la remuneración diaria del trabajador infractor.

D) Término del contrato de trabajo, si la gravedad de los hechos materia de la infracción es suficiente para configurar algunas de las causales de terminación del contrato de trabajo previstas por la Ley.

En los casos de atrasos o ausentismo sin causa justificada, la aplicación de alguna de las medidas antes señaladas es sin perjuicio del descuento de las remuneraciones correspondiente al tiempo no trabajado.

La aplicación de la multa será determinada por el empleador, mediante el informe que emita los Directores o Jefes de Departamentos, sobre aspectos que hayan vulnerado el Reglamento Interno en lo concerniente a Orden y en lo que respecta a Higiene y Seguridad será con la adición del informe que emita el Comité Paritario y que concluya que existió "negligencia inexcusable". La gradualidad del monto a aplicar dentro del margen establecido, dependerá del grado de la gravedad e implicancia que tenga el trabajador, para lo cual el empleador se podrá asesorar por los Jefes de Departamento, Jefes Administrativos y el Presidente de los Comités Paritarios, cuando corresponda.

Las faltas leves cometidas por primera vez, serán sancionadas directamente por el jefe directo o superior a éste en su ausencia, mediante amonestación verbal o

escrita.

TÍTULO VI: "MEDIDAS PROTECTORAS DESTINADAS A RESGUARDAR LA IDENTIDAD DE LOS PÁRVULOS INVOLUCRADOS."

ARTÍCULO 16: DEBER DE RESGUARDO.[3737] Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los alumnos involucrados en todo momento, permitiendo que **éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa**, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien apare como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.

TÍTULO VII: "PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA."

ARTÍCULO 17: SITUACIONES ESPECIALES DE DENUNCIA. **La Directora[3838] del establecimiento deberá decidir quién del equipo directivo debe realizar** alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

A) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico).

B) En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina de Protección de Derechos (OPD)[3939] se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

[3737] Anexos de la Circular 482 del año 2018 "Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado", emitida por la Superintendencia de Educación.

[3838] Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los Rectores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

[3939] De acuerdo a lo señalado en el art. 84 de la ley Nº 19.968.

C) Es deber del establecimiento tener a mano un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto con el niño. En dicho listado debe estar identificada cada una de las instituciones con dirección, teléfono, persona de contacto.

PROTOCOLO Nº 4.-

DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE ALUMNOS.

TÍTULO I: "GENERALIDADES."

ARTÍCULO 1: CONCEPTO. Accidente escolar es "Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte."

ARTÍCULO 2: ENFOQUE PADRES Y APODERADOS. A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderados pueden transmitirles a sus pupilos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

A) No quitar la silla al compañero cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.

B) Evitar balancearse en la silla.

C) Nunca usar tijeras de puntas afiladas, ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases.

D) Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No usar nunca otro objeto cortante.

E) No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.

F) No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros, por ejemplo: Escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.

G) No abandonar la escuela sin la autorización previa de las educadoras.

H) No evadirse del establecimiento poniendo en riesgo su integridad física (saltar por ventanas, saltar de pisos superiores, correr por escaleras, saltar cierre perimetral, etc.).

ARTÍCULO 3: CONSIDERACIONES.

A) Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos, **para su notificación inmediata de parte dirección en caso de accidente.**

B) Se procurará tomar todo tipo de iniciativa que permita atender de mejor manera a los estudiantes víctimas de accidentes, **activando inmediatamente protocolo de actuación.**

C) Si un estudiante requiere ser trasladado de urgencia, la escuela deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.

D) La urgencia del traslado será realizada de acuerdo a la gravedad del accidente, ambulancia, SAMU, vehículo particular, si fuere necesario.

E) Todos los estudiantes que presenten un accidente que requiera atención médica, la directora del establecimiento levantará el Acta de Seguro Escolar, completando el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar, en el **Hospital base de Puerto Montt.**

ARTÍCULO 4: ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO. Para efectos prácticos se hará una distinción de acuerdo a la gravedad del accidente entre:

A) **ACCIDENTES LEVES:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Los estudiantes serán llevados a la sala de enfermería, donde serán atendidos por la asistente o educadora de sala, quien les brindará los primeros auxilios.

La asistente o educadora le aplicará los primeros auxilios requeridos. Se registrará la atención en Libro de Registros de Accidentes escolares.

Será enviado reporte escrito al apoderado, vía correo electrónico o por Comunicación, además de dar aviso vía telefónica por parte de dirección.

B) **ACCIDENTES GRAVES:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

El docente o educadora que se encuentra a cargo del estudiante deberá avisar en forma inmediata a dirección, para coordinar el traslado del estudiante al centro asistencial.
La asistente o educadora, revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.

Dirección llamará inmediatamente a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengan a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de Seguros de Accidentes Escolares, entregándole el formulario correspondiente para su atención.

En caso que el accidente requiera traslado de urgencia al centro asistencial, el estudiante será enviado al centro de salud acompañado por un docente o

asistente, quién esperará al apoderado para que se haga cargo del proceso a seguir.

En este caso si fuere necesario, se enviará el formulario de Accidente Escolar con posterioridad.

De todas formas, dirección, en conjunto con la educadora, enviarán al apoderado un reporte escrito de la atención en la Libreta de comunicaciones.

C) **ACCIDENTES GRAVÍSIMOS:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica urgente y que comprometen la integridad física y/o psicológica del estudiante.

En estos casos se debe derivar al menor accidentado al centro asistencial de salud y redes de atención especializados más cercano, **siendo en este caso el Hospital base de Puerto Montt.**

La encargada de convivencia escolar activará protocolo correspondiente, comunicando de inmediato a los padres vía telefónica.

Si no se logra comunicar de inmediato con los padres, de igual forma el estudiante se envía acompañado por un docente o paradocente al centro asistencial hasta la llegada de los padres al recinto de salud.

ARTÍCULO 5: OBLIGACIÓN DE COMUNICAR OPORTUNAMENTE A LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS Y PLAZOS: La responsable de comunicar a los padres, madres y/o apoderado del estudiante accidentado es la encargada de convivencia escolar, debe contactarlo telefónicamente dando cuenta de los detalles del accidente y estado de salud actual del menor, debiendo **comunicarlo de manera inmediata que tuvo conocimiento del accidente ocurrido.**

De todas formas, será enviado un reporte escrito al apoderado, vía correo electrónico y libreta de comunicaciones por parte de la encargada de convivencia escolar.

TÍTULO II: "ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO."

Durante horas de clases:

ACTIVIDAD DURANTE HORAS DE CLASES	RESPONSABLE	OBSERVACIONES

Comunicar a encargada de convivencia escolar.	Educadora a cargo	Comunicación a través del medio más rápido. Educadora a cargo informa a la encargada de convivencia escolar.
Constatar gravedad de la lesión	Educadora o directora	Determina procedimiento y aplica los primeros auxilios.
Revisión de la ficha médica del alumno	Educadora o directora	Constatar teléfonos de contacto de apoderado y procedimiento para el traslado al Centro Asistencial.
Informe telefónico al Apoderado	Educadora a cargo	Informar al Apoderado y coordinar traslado al centro Asistencial de urgencia.
Traslado del alumno accidentado	Educadora o directora	En aquellos casos en que no haya apoderado presente en el establecimiento o que el apoderado se dirija directamente al Centro Asistencial.
Solicitar antecedentes de la evolución del accidente	Directora- Educadora a cargo	Directora toma contacto con el Apoderado, se actualiza del estado de salud del alumno. Educadora emite informe del caso a la directora.
Citación de padres al establecimiento.	Directora.	Conocer tratamientos médicos especiales y consideraciones a tener con el alumno al reingreso del establecimiento.

Durante los recreos:

ACTIVIDAD DURANTE LOS RECREOS	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Comunicar a encargada de primeros auxilios	Asistente a cargo	Debe elegir el medio más rápido.
Constatar gravedad de la lesión	Educadora o directora.	Determina procedimiento y aplica primeros auxilios.
Revisión de la ficha médica del alumno	Educadora o directora	Constatar teléfonos de contacto de apoderado y procedimiento para el traslado al Centro Asistencial.

Informe telefónico al Apoderado	Dirección	Informar al Apoderado y coordinar traslado al Centro Asistencial.
Traslado del alumno accidentado	Educadora	En aquellos casos en que no haya Apoderado presente en el establecimiento o que el apoderado se dirija directamente al Centro Asistencial.
Solicitar antecedentes de la evolución del accidente	Directora.	Directora toma contacto con el Apoderado, se actualiza del estado de salud del alumno. Inspectora emite informe del caso a directora.
Citación de padres al establecimiento.	Directora.	Conocer tratamientos médicos especiales y consideraciones a tener con el alumno al reingreso del establecimiento.

Durante actividades extra programáticas en el establecimiento:

ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Comunicar educadora	Educadora Encargada de la actividad extraprogramática	El medio más rápido
Informar a Educadora jefe del curso del alumno accidentado.	Educadora o asistente Encargada de la actividad	Debe elegir el medio más rápido.
Constatar gravedad de la lesión	Educadora o directora	Determina procedimiento y aplica primeros auxilios.
Revisión de la ficha médica del estudiante.	Educadora o directora	Constatar teléfonos de contacto de apoderado y procedimiento para el traslado al Centro Asistencial.

Informe telefónico al Apoderado	Educadora a cargo del curso de menor.	Informar al Apoderado y coordinar traslado al Centro Asistencial.
Traslado del alumno accidentado	Educadora acompaña al menor al centro asistencial Asistencial.	En aquellos casos en que no haya Apoderado presente en el establecimiento o que el apoderado se dirija directamente al Centro Asistencial.
Solicitar antecedentes de la evolución del accidente	Educadora a cargo del curso de menor.	Educadora toma contacto con el Apoderado, se actualiza del estado de salud del alumno. Educadora emite informe del caso a directora.
Citación de padres al establecimiento.	Directora.	Conocer tratamientos médicos especiales y consideraciones a tener con el alumno al reingreso del establecimiento.

Durante actividades extra programáticas fuera del establecimiento:

ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Comunicar Educadora jefe del curso del menor	Profesor Encargada de la actividad extraprogramática.	El medio más rápido informe detallado para comunicar al apoderado. NOTA: La educadora deberá tener a mano la relación telefónica de sus estudiantes.
Informar a directora.	Educadora	Debe elegir el medio más rápido.

Constatar gravedad de la lesión	Educadora o directora	Determina procedimiento y aplica primeros auxilios, prepara evacuación al establecimiento o Centro Asistencial si corresponde.
Revisión de la ficha médica del alumno (si el alumno es evacuado al establecimiento)	Educadora o directora	Constatar teléfonos de contacto de apoderado y procedimiento para el traslado al Centro Asistencial.
Informe telefónico al Apoderado	Educadora.	Informar al Apoderado y coordinar traslado al Centro Asistencial.
Traslado del alumno accidentado desde el establecimiento o desde donde se practicaba la actividad extraprogramática.	Educadora	En aquellos casos en que no haya Apoderado presente en el establecimiento o que el apoderado se dirija directamente al Centro Asistencial.
Solicitar antecedentes de la evolución del accidente	Directora	Directora toma contacto con el Apoderado, se actualiza del estado de salud del alumno. Se emite informe.
Citación de padres al establecimiento	Directora.	Conocer tratamientos médicos especiales y consideraciones a tener con el alumno al reingreso del establecimiento.

TÍTULO III: "PERSONAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES Y ACTIVAR EL PROTOCOLO."

ARTÍCULO 6: RESPONSABLES. Los responsables de implementar las políticas, planes y la activación del protocolo – dependiendo de la circunstancia - son: **Directora, Educadora jefe, Educadora a cargo del estudiante, Asistente de la educación.**

TÍTULO IV: "IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO."

ARTÍCULO 7: CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO. El accidentado será trasladado de forma inmediata al **Hospital Base de Puerto Montt.**

TÍTULO V: “ACTA DE SEGURO ESCOLAR.”

ARTÍCULO 8: SEGURO ESCOLAR. En caso de accidente escolar todos los estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestra escuela.

Se realizará una identificación de los estudiantes que cuentan con Seguro Privado de atención, y el centro de salud al que deberán ser trasladados si fuere necesario. Al comienzo de cada año escolar, los apoderados entregarán a dirección una valoración de salud.

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

A) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.

B) Hospitalización si fuera necesario, a juicio del facultativo tratante.

C) Medicamentos y productos farmacéuticos.

D) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.

E) Rehabilitación física y reeducación profesional, y los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

ANEXOS

1. PROTOCOLO DE ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTOLESIVAS

I. ANTECEDENTES:

a) ¿Qué entendemos por salud mental?

La salud mental se centra en el estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y es capaz de hacer una contribución a su comunidad (OMS,2017).

b) ¿Qué entendemos por conductas suicidas?

Las "conductas suicidas" abarcan un amplio espectro de acciones que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado.

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

- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

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

c) ¿Cuáles son sus factores de riesgo en la etapa escolar?

La conducta suicida puede estar influida por múltiples factores, y la presencia de ciertas características o circunstancias en los niños o niñas pueden aumentar la probabilidad de desarrollar este tipo de comportamiento de riesgo.

- **A nivel ambiental :** bajo apoyo social, discriminación, prácticas educativas severas, altas exigencias académicas, ambientes que

favorecen el uso de sustancias o armas ilegales, conflictos comunitarios, barreras para acceder a atención de salid y estigma para buscar ayuda.

- **A nivel familiar:** trastornos mentales en la familia, antecedentes familiares de suicidio, desventajas socio-económicas, eventos estresantes familiares, entre otros.

- **A nivel individual:** trastorno de salud mental, intento de suicidio previos, quiebres o duelos, suicidios de un par o persona significativa, experiencia de abuso, víctima de bullying, **conductas autolesivas***.

*Las **conductas autolesivas** son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones, se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional.

Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, por lo que se debe tener presente que: es una señal de alerta directa de probable conducta suicida, deben ser intervenidas con un primer abordaje en el establecimiento educacional y posterior derivación a la Red de Salud, jamás deben minimizarse, ya que pueden exponer al niño, niña o adolescente a una situación de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte.

d) ¿Cuáles son los factores protectores en la etapa escolar?

Por otra parte, existen ciertos elementos, procesos, mecanismos y circunstancias que favorecen el desarrollo de comportamientos saludables en nuestros estudiantes, entre los que podemos observar:

• **A nivel ambiental :** participación en actividades de tiempo libre organizadas como deporte, clubes, buenas relaciones con compañeros, pares, profesores, otros adultos, contar con sistema de apoyo, permanencia en el sistema escolar.

• **A nivel familiar:** presencia de habilidades parentales, bajo nivel de conflicto, apoyo familiar, comunicación parental.

• **A nivel individual:** habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento, proyecto de vida, autoestima positiva, sentido de autoeficacia, capacidad de buscar ayuda cuando surgen necesidades.

Cada vez que se presente una conducta autolesiva, de ideación suicida e intento de suicidio, el Establecimiento, por medio de Convivencia Escolar, manejará el caso de manera **confidencial, resguardando siempre el bienestar superior del niño o niña.** El procedimiento tendrá una duración **de 10 días hábiles,** según vaya evolucionando el caso. El Director, dado su rol de garante de derechos, velará porque se active y ejecute este protocolo con el apoyo de la Coordinadora de Convivencia escolar.

Se activará el respectivo protocolo de acción, el cual

implica los siguientes pasos:

PROTOCOLO DE ACCIÓN

FRENTE A LA IDEACIÓN O INTENTO DE SUICIDIO

Y/O CONDUCTAS AUTOLESIVAS. Paso 1

Día: 1

Responsables: Director con apoyo de la Coordinadora de Convivencia escolar.

Plazos: Dentro de las 24 hrs. de conocido el hecho, o recibida la denuncia.

Detalle de acciones:

Frente a cualquier noticia sobre la ideación suicida de un estudiante/colaborador o intento de suicidio al interior o fuera del establecimiento, cualquier miembro de la comunidad educativa deberá dar aviso inmediatamente a la Coordinadora de Convivencia del establecimiento, quién activará este protocolo e informará a dirección.

CASO A:

En el caso de que el estudiante/colaborador no requiera traslado y derivación a centro asistencial inmediato:

1. La Coordinadora de Convivencia escolar del establecimiento acompañará al menor en una sala independiente, dando contención. El adulto debe mantener la calma con el estudiante, escuchar de manera activa, sin prejuicios, y mantener en todo momento una actitud de preocupación y ayuda. Si fuese un colaborador, éste debe ser acompañado por un adulto responsable, siguiendo

las mismas indicaciones.

2. La Coordinadora de Convivencia Escolar en conjunto con el Director del establecimiento, comunicará a los padres y/o apoderados del estudiante, inmediatamente, para informar de la situación y solicitar que vaya a retirar al menor. En caso de un colaborador, se contactará al contacto de emergencia consignado.
3. Los padres y/o apoderados/ contacto de emergencia (si fuere un colaborador), serán **citados en el más breve plazo** posible, a través de un llamado telefónico o mensaje de texto al teléfono que tuvieran registrado. De igual manera, se enviará un correo electrónico siempre que hubieran consignado uno. Si no se lograra un contacto telefónico, ni consta un correo electrónico, se enviará una carta certificada a su domicilio, a más tardar al día hábil siguiente.
4. En dicha reunión, además, se coordinará la fecha de la entrega (no superior de 2 días hábiles) de una "***Ficha de Derivación a Centro de Salud***", , creada para estas situaciones, donde se consigne lo ocurrido, para que sea entregada en el centro donde está siendo o será atendido el estudiante/colaborador. Esta ficha se manejará de manera **confidencial** entre la Coordinadora de convivencia y dirección.
5. De la reunión se dejará registro en libro de clases y su contenido debe quedar también **registrada en un acta** separada, con copia de la derivación de salud. Si fuese un colaborador, se dejará consignado en su carpeta.
6. Se le informará a los padres y apoderados que el estudiante recibirá todos los apoyos que sean necesarios. Y se enfatizará, que es muy importante contar con las indicaciones de su médico tratante para apoyar de la mejor manera su retorno a clases, tanto desde el ámbito pedagógico como emocional. Si fuese un colaborador, se daría todo el apoyo que requiriese.

CASO B:

<u>En el caso de que el estudiante/colaborador requiera traslado y derivación a centro asistencial de manera inmediata</u>:

1. Al producirse un intento de suicidio o acciones autolesivas dentro del establecimiento de menor gravedad, se trasladará al estudiante/colaborador a un centro médico. El estudiante deberá ser acompañado por un adulto en todo momento. La Coordinadora de Convivencia Escolar, se contactará inmediatamente con el apoderado/a/ contacto de emergencia, ya sea por teléfono, mensaje a través de la aplicación, correo electrónico u otra vía disponible, para que éste lo traslade a un centro asistencial, debiendo evaluar la urgencia conforme a los parámetros del protocolo de accidentes escolares. Sin perjuicio de lo anterior, si el intento de suicidio es de gravedad, es decir, si el estudiante no presenta pulso, y se observa pérdida total de conciencia, se

deberá llamar inmediatamente a una ambulancia para su traslado al centro asistencial.

2. La Coordinadora de Convivencia Escolar, en conjunto con el Director del establecimiento, comunicará a los padres y/o apoderados del estudiante o al contacto de emergencia del colaborador, según el caso, inmediatamente que se ha tomado conocimiento del hecho, y que se han activado los protocolos de acción, establecidos en su reglamento interno, y se le informará el estado de salud del estudiante y las medidas que se deben tomar.

Datos centro asistencial: Teléfonos de emergencia o ayuda:
Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131.

Salud Responde 600 360 4444: dispone de psicólogos de emergencia para el apoyo.

Fono Infancia 800 200 810: orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia y adolescencia.

Paso 2

Día: 2 a 10

Responsables: Coordinadora de Convivencia del establecimiento

. **Detalle de acciones: Etapa de seguimiento y derivación.**

1. Es importante poder contar con un certificado médico del estudiante/colaborador que indique que puede retornar a clases e indicar qué tipo de atenciones pudiera requerir para su acompañamiento y cuidado.

2. En esta etapa, se debe tener especial cuidado con la salud mental y física del estudiante o colaborador. Se deben seguir las directrices del médico tratante.

3. La encargada de convivencia junto a la educadora del menor, deben hacer **seguimiento de la recuperación del estudiante** en forma remota y presencial, una vez que se reincorpore. Además, deben monitorear cómo está el curso frente a lo sucedido con su compañero o compañera, **dejando siempre constancia de las gestiones** realizadas, adjuntando al expediente. En el caso de que fuese un colaborador, se debe hacer seguimiento de la misma forma.

4. Si durante el proceso de seguimiento y monitoreo, se detecta que existen estudiantes o colaboradores afectados por los hechos ocurridos, se deben

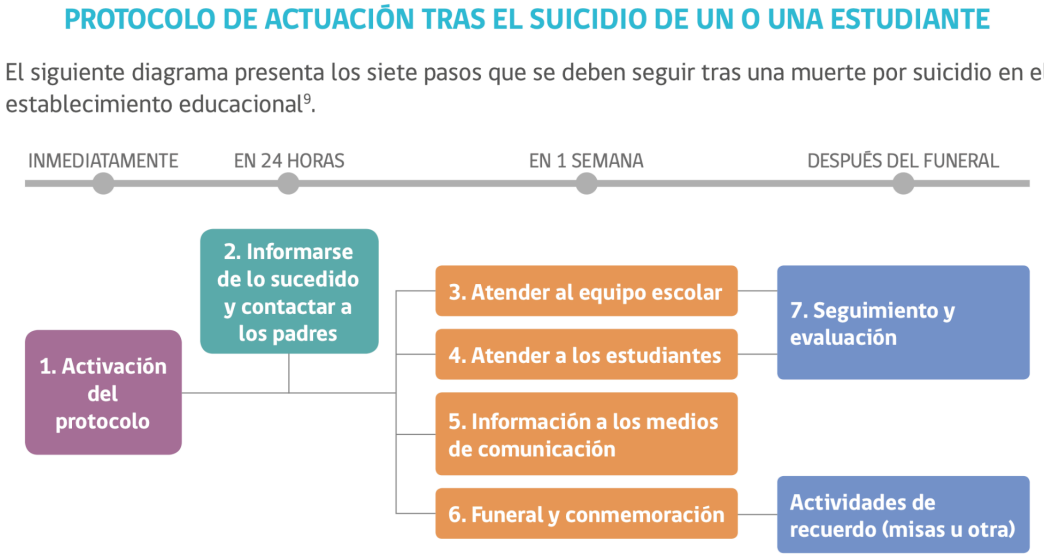
coordinar **acciones multinivel** (estudiantes, padres, madres, apoderados/as, funcionarios/as), orientadas al acompañamiento de la situación e ir detectando la necesidad de requerir o no derivar a intervenciones de mayor especificidad, para **evaluar y evitar potenciales riesgo de "*efecto contagio*"**.

5. Cuando el estudiante o colaborador involucrado sea dado de alta, se solicitará que pueda hacer entrega del certificado médico de su médico tratante.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

ACTIVACIÓN FRENTE AL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE

Día: 1 En el caso de que el suicidio del estudiante ocurriese dentro del establecimiento educacional, seguir los lineamientos establecidos en las Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales (página 44-47), disponible en: https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/2019.05.15_PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf



PASO 1: ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

Responsables: Director del establecimiento

Detalle de acciones:

1. El Director del Establecimiento o, de no ser posible, la Coordinadora de

Convivencia Escolar, contactará a los padres y/o apoderados del estudiante para manifestar su preocupación y ofrecer su ayuda en representación de la comunidad educativa. Si fuere una colaboradora, se contactará a la familia.

2. Determinar en conjunto con los padres y/o apoderados del estudiante o familia del colaborador, según corresponda, qué información puede ser transmitida a los profesores, estudiantes y apoderados del curso y, contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.

3. Convivencia escolar, junto con la dirección, contrastará la información que maneja la comunidad educativa sobre lo ocurrido para que se **adopten medidas de contención y levantar un plan de apoyo** institucional.

4. Informar a los estudiantes del curso y sus padres y/o apoderados de la situación presentada (**respetando las solicitudes realizadas por los familiares del estudiante o colaborador fallecido**). Deberá hacerlo la educadora del menor, junto a la Coordinadora de Convivencia Escolar, de ser necesario apoyo.

5. La Coordinadora de Convivencia Escolar deberá generar un informe de lo ocurrido, el cual debe contemplar los siguientes datos:

    - Individualización del estudiante/colaboradora: nombre, rut, fecha de nacimiento, edad, previsión, nombre de los padres y/o apoderados, y sus datos de contacto (dirección, teléfono).
    - Antecedentes del hecho ocurrido.
    - Antecedentes previos.
    - Medidas adoptadas por el establecimiento educacional.

Paso 2

Día: 2 a 10

Responsables: Coordinadora de Convivencia del establecimiento y dirección.

Acciones: Etapa de seguimiento y derivación.

1. Intervención en pequeños grupos de estudiantes más impactados emocionalmente por el acontecimiento, previo levantamiento emocional del estado emocional del curso.

2. Realizar una **Mesa de Trabajo** con la finalidad de definir estrategias de información y/o comunicación con los padres y apoderados, además de dar a conocer las medidas que se llevarán a cabo, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, como con los demás cursos del establecimiento educacional.

3. Si durante el proceso de seguimiento y monitoreo, se detecta que existen estudiantes o colaboradoras afectados por los hechos ocurridos, se deben coordinar **acciones multinivel** (estudiantes, padres, madres, apodedados/as, funcionarios/as), orientadas al acompañamiento de la situación e ir detectando la necesidad de requerir o no de derivar a intervenciones de mayor especificidad al equipo psicoeducativo para **evaluar y evitar potenciales riesgo de "*efecto contagio*"**.

III. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

El Encargado de Convivencia Escolar, deberá incluir dentro **del Plan de Gestión de Convivencia Escolar** estrategias de prevención de la conducta suicida en el establecimiento educacional dirigido a los distintos estamentos de la comunidad educativa. Se considerarán dentro de la planificación las siguientes estrategias:

- La ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, promoviendo el desarrollo de habilidades protectoras, como la autorregulación emocional, la resolución de problemas, fortalecimiento de la autoestima y promover entornos saludables, de manera de disminuir los factores de riesgo, y promover los factores protectores.

- Jornadas para padres, madres y/o apoderados para prevenir y detectar síntomas de conductas suicidas y otros problemas de salud mental.

- Jornadas promocionales de salud mental y prevención de conductas de riesgos para estudiantes.

- Capacitación a los colaboradores para prevenir y abordar conductas suicidas y conductas de riesgo en salud mental.

- Capacitación a los colaboradores en primeros auxilios psicológicos.

- Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes

actores sobre la convivencia escolar en materia de salud mental, conductas suicidas y autolesivas.

IV. ANEXO: ORIENTACIONES PARA EL ABORDAJE DE ACCIONES DE PREVENCIÓN EN CASO DE EL FALLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE

Resulta fundamental que cada establecimiento educacional cuente con herramientas para identificar y brindar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, pero, a su vez, es primordial que se consideren acciones posteriores al fallecimiento de un estudiante.

El **concepto de postvención**, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para (Guía Prevención del Suicidio, MINSAL, 2019):

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

De igual manera, es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el **efecto de contagio del suicidio**, el cual ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo suceder que se genere efecto de imitación, por el cual se considere que el suicidio es un modelo imitable. En este sentido, el riesgo de contagio o imitación puede ocurrir no sólo entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, sino también en aquellos estudiantes que perciban algún tipo de similitud con la persona fallecida, lo que igualmente puede originar el contagio de la conducta (por ej. similar edad, género, preferencias o dificultades). Para que un establecimiento educacional esté preparado para estas situaciones, es fundamental que disponga de protocolos de actuación que incluyan dentro de sus procedimientos una guía de comunicación para hablar con las personas involucradas en las distintas situaciones: apoderados, estudiantes,

funcionarios y medios de comunicación si corresponde; y de un equipo responsable de la implementación y seguimiento del plan.

1. **Activación del protocolo**: Se activa el protocolo de forma inmediata y se convoca una primera reunión con los actores relevantes (Directora y educadora).

2. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres:

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

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

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

- Realizar un ritual de despedida institucional para expresar y compartir socialmente las emociones en relación a la pérdida, de modo de facilitar el proceso de duelo.

3. Atender al equipo escolar.

- Organizar una reunión con las educadoras y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

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

Educadoras

- Potenciar las redes entre educadoras que permitan y faciliten la contención y acompañamiento grupal.

- Realizar actividades grupales que les permita compartir su experiencia y emociones en relación a la situación.

- Es importante que la asistencia a la actividad sea de carácter obligatorio, pero no así la participación ni la permanencia en toda la jornada.

- Las educadoras serán los encargados de realizar el primer levantamiento de la situación socioemocional de los estudiantes. Por ello, es posible que algún estudiante requiera más asistencia y acompañamiento, y deba activarse los protocolos de atención del equipo de apoyo.

- Acompañar a la educadora y asistente del estudiante que tenían mayor contacto con él/ella.

4. Atender a los estudiantes:

- Favorecer el proceso de duelo y reducir los riesgos de conductas imitativas.

- Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

- Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.

- Realizar un ritual de conmemoración ajustado a la edad y etapa del ciclo vital en que se encuentran los estudiantes. Resulta necesario generar el espacio de escucha y favorecer las conversaciones, pero desde la voluntariedad, ya que puede que algunos estudiantes no quieran hablar, pero de igual manera,

se beneficiarán de las palabras de sus pares.

- Identificar estudiantes que se encuentren en riesgo psicosocial.

- Considerar a los estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos y otros compañeros con quienes el estudiante pudiera haber tenido algún vínculo o conflictos.

5. Atender a los apoderados:

- Informar sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas. - Intencionar que en los hogares se hable de la situación ocurrida, ya que podría generar respuestas diversas e incluso "gatillar" la expresión de elementos vividos anteriormente.

6. Información a los medios de comunicación:

- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución. El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.

- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.

- Sugerir a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

7. Funeral y conmemoración:

- Según lo que requiera la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).

- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es

conveniente preparar con la encargada de convivencia escolar y de apoyo, cómo se acompañará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.

- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.

- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.

- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.

- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.

- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

8. Seguimiento y Evaluación: El equipo a cargo de la implementación del plan de apoyo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas.

METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN:

Abordaje Individual: Estudiantes

Las etapas de intervención son las siguientes:

1. Reunión con encargada de convivencia escolar de modo de identificar situaciones de complejidad. Encargada de convivencia escolar cita a reunión a apoderados para ver cómo se enfrentará la situación. Se deriva a psicólogo en CESFAM o particular según el caso.

2. Monitoreo, Apoyo y Seguimiento: Constante comunicación con familia para que el establecimiento se mantenga informado de la evolución del caso.

Abordaje grupal

- Intervención con curso y/o nivel del estudiante.

- Intervención cursos que requieran acompañamiento.

2. Educadoras

- Intervención con educadoras.

- Informar sobre las señales de alerta para la detección de posibles problemas de salud mental en estudiantes.

3. Apoderados

- Trabajo en reunión de apoderados con educadora encargada.

SEÑALES DE ALERTA

¿Cuáles son las señales de alerta para la detección de posibles problemas de salud mental?

Tanto los padres, madres y apoderados en el hogar, como las educadoras y asistentes de la educación en el establecimiento, pueden detectar conductas que indicarían posible presencia de un problema de salud mental en niños, niñas y/o adultos que hacen necesaria la búsqueda de ayuda profesional. Algunas de ellas son:

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.

- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.).

- Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.

- Actividad excesiva, corporal o verbal.

- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.

- Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.

- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros,

incluidos el aislamiento y la ira. ● Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).

● Renuencia o negativa a ir a la escuela o liceo.

● Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).

● Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).

● Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).

● Conductas regresivas (aquella que se produce especialmente en la infancia cuando el niño, como consecuencia de un hecho determinado, adopta actitudes que ya había superado).

Señales de alerta directa	**Señales de alerta indirecta**

Busca modos para matarse: ● Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs). ● Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. ● Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.). **Realiza actos de despedida:** ● Envía cartas o mensajes por redes sociales. ● Deja regalos o habla como si ya no fuera a estas más presente. **Presenta conductas autolesivas:** ● Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras. **Habla o escribe sobre:** ● Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). ● Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir. ● Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar. ● Ser un carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.	● Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. ● Disminución de rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. ● Incremento en el consumo de alcohol u otras drogas. ● Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso. ● Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, abandono/descuido de sí mismo. ● Cambios en los hábitos de sueño o alimentación. ● Muestra de ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

CONSIDERACIONES

- **Comunicación:** Una comunicación oportuna que permita una escucha activa y afectiva para vivir el dolor de la pérdida puede favorecer la

elaboración del proceso de percepción y/o la comprensión de la experiencia de un duelo.

- **Integrar sin evitar:** Es fundamental comunicar de manera clara lo sucedido, evitando discursos contradictorios o confusos. Tan importante como informar es la invitación a expresarse si así lo desea,

generando instancias o espacios donde se pueda despedir o participar de rituales que permitan acompañar a las personas tramitando el duelo.

- **Reconocer las emociones y escuchar:** Las emociones o pensamientos que pueda mostrar el niño, adolescente o adulto cercano (desde la tristeza hasta la ira) han de permitirse, ya que constituyen parte del recorrido que acompaña la pérdida. Frases como “no te pongas así”, “todos pasamos por esto”, “no te sientas culpable”, “tu llanto no va a revivirlo”, impiden que las personas que están viviendo el duelo puedan tramitar el dolor. Es importante señalar que NNA están constantemente observando en sus adultos significativos el accionar, ya que encuentran en ellos la autorización a la expresión de sus emociones; dicha afectación emocional deberá estar acompañada de la entrega de contención y seguridad a niños, niñas y adolescentes.

- **Afectividad:** El vínculo y sintonía afectiva que podamos establecer con una persona que está experimentado una experiencia de duelo, es fundamental para transmitir calma y contención.

ORIENTACIONES PARA EL TRABAJO CON ESTUDIANTES, EDUCADORAS Y APODERADOS.

- Es imposible hablar de una única forma de reaccionar o de actuar ante la muerte de un ser querido. Lo que sí es posible afirmar es que habrá ciertas reacciones y emociones comúnmente presentes, las cuales podrán presentarse todas o sólo algunas, y de duración desde días hasta varias semanas posterior a la muerte.

- En el período inicial es posible experimentar una conmoción emocional (todo puede parecer irreal, como un sueño, “esto no está sucediendo”), bloqueo o adormecimiento emocional (no poder llorar ni sentir dolor).

- Asimismo, es posible sentir angustia y desesperación por no poder recuperar a la persona que ha fallecido, o sentirse desbordado por la intensidad de los sentimientos.

- También es común experimentar reacciones físicas como dolores de cabeza, pérdida o aumento del apetito, dificultad o incapacidad para dormir.

- Es posible presentar reacciones de ansiedad (sequedad en la boca, sensación de opresión en el pecho o en la garganta), alta inquietud, molestias gástricas, dolores articulares y musculares, hipersensibilidad al ruido, falta de energía y cansancio. Pena, culpa, rabia, miedo, vergüenza, dolor, desesperanza, autorreproches, confusión podrían estar presentes.

- Todas estas respuestas son habituales y pueden sentirse todas en rápida sucesión, o bien sólo algunas por períodos más prolongados.

- Lo importante es saber que estas reacciones son esperables; ya que se está en un proceso de duelo por la muerte de un ser querido.

- Puede suceder que, transcurrido algunos días, se comience a soñar con la persona fallecida, o sentir que se escucha su voz o que verla en la calle; esto también es esperable.

- La forma de vivir la tristeza no es igual para todos: puede que alivie llorar, o puede que se tenga la sensación de no querer o no ser capaz de hacerlo.

¿QUÉ HACER?

- Una opción posible es encontrar a alguien que sepa escuchar y con quien se pueda compartir lo que se siente.

- Hablar de lo sucedido: Tomar la decisión de hablarlo es personal.

- Pedir ayuda: Contactar a familiares y amigos, compartir sentimientos y recibir apoyo.

- Para que la familia sea un espacio que ayude a transitar el duelo, es necesario que en ella se pueda expresar libremente la pena y se hable sobre lo que se siente.

- También debe respetarse el derecho a mantenerse en silencio, si eso es lo que se prefiere en un momento dado.

- No es necesario estar permanentemente hablando para sentirse acompañado, muchas veces puede bastar sentarse juntos y simplemente estar ahí para el otro.

- Entre todos los miembros de la familia será importante escucharse, acompañarse y colaborar para encontrar ayuda profesional si se requiere.

¿CÓMO TRABAJAR LA MUERTE CON NIÑOS Y NIÑAS?

- Independiente de la edad, niños, niñas y adolescentes se darán cuenta de que algo grave ha ocurrido y si no se les habla al respecto puede ocurrir que hagan sus propias explicaciones, las cuales pueden ser irreales, confusas o de autorreproche. Por ello lo recomendado es no ocultarles la verdad, contarles sin entrar en detalles y con información que sea adecuada para su edad.

- Asegúrales que les cuidarán y acompañarán.

- Es importante que no se les excluya de los ritos de despedida ni de las acciones que realicen en familia y en el establecimiento, e inclusive que puedan aportar con ideas si así lo desean.
- Asimismo, se deben mantener sus rutinas habituales tanto como sea posible, para transmitirles seguridad y calma.

- Aunque sean pequeños, vivirán su propio duelo, y la manera en que lo hagan estará influenciada en una buena parte por la forma en que los adultos lo manejen.

- Mantenerse atento a sus reacciones y posibles cambios de ánimo, particularmente en adolescentes. A veces la forma de expresar el dolor puede ser a través de conductas riesgosas, tales como uso problemático de alcohol y otras drogas, peleas o actividades peligrosas. También puede ser que se aíslen en exceso o se vean afectados sus estudios.

- En caso de que resulte muy complejo acompañarlos en estos momentos,

pedir ayuda a la red de apoyo.

- Considerar pedir apoyo profesional en caso de que las reacciones

preocupen o esté en riesgo su salud.

¿CÓMO SEGUIR DESPUÉS DE LA MUERTE DE UN SER QUERIDO?

- Es muy probable que se busquen explicaciones para lo que ha sucedido, y eso es parte del proceso.

- Preguntar con frecuencia los “porqués”, meditar sobre los “y si yo hubiera”, repasar conversaciones y momentos compartidos en un intento de buscar respuestas.

- Podrían quedar detalles fijos en la mente y que no se pueden olvidar: la última conversación, el último llamado, entre otros.

- Es esperable tener preguntas y guardar recuerdos por todo el tiempo que se necesite, pero hay que cuidar que esto no provoque mayor angustia.

- También es esperable sentir “oleadas” inesperadas de tristeza o que variar entre tiempos con muchas crisis emocionales y momentos sin ninguna de ellas.

- Es normal que muchos años después se pueda llorar frente a un estímulo que recuerde al ser querido, pero la intensidad y frecuencia serán cada vez menores. Esto no significa que se olvide, sino que, por el contrario, se está aprendiendo a vivir con la ausencia de forma saludable.

- Cuidarse a sí mismo: Si consuela hablar sobre el ser querido, hablarlo con la familia y amigos. En lo posible, cuidar el propio bienestar: Ir al médico para hacer un control, buscar espacios de relajación, comer sano, hacer actividad física, alimentarse y dormir lo mejor posible. Hacer actividades placenteras que entreguen bienestar y paz.

- El duelo puede resultar agotador, tanto física como mentalmente.

2. LEY TEA

Ley de inclusión N° 21.545 en educación

OBJETIVO DE LA LEY

El objetivo de esta ley es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades, la inclusión social, el trato digno y resguardar la educación social de los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista, eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.
Las comunidades educativas han de promover las mejores oportunidades para el aprendizaje, la participación y el bienestar de los párvulos y estudiantes autistas, garantizando el derecho a la Educación.

Principios de la ley

1. **Trato digno.**
2. **Autonomía progresiva** del niño, niña y adolescente con TEA.

3. **Perspectiva de género.**
4. **Intersectorialidad:** Las acciones, prestaciones y servicios se desarrollarán de manera conjunta y coordinada por los diversos órganos del Estado, dentro de sus ámbitos de competencia.
5. **Participación y diálogo social.**
6. **Neurodiversidad:** Las personas tienen una variabilidad natural en el funcionamiento cerebral y presentan diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones.
7. **Detección temprana:** Se deben deberán adoptar todas las medidas necesarias para diagnosticar el TEA durante los primeros años de vida.
8. **Seguimiento continuo:** Es obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, acompañar a la persona durante las diferentes etapas de su vida.

¿Cuál es nuestro rol como Escuela de Lenguaje Cuncunita?

El principal objetivo de una escuela de lenguaje es brindar una atención especializada a aquellos alumnos que presentan —Trastornos Específicos del lenguaje“ (TEL), diagnosticados por un profesional fonoaudiólogo o derivados desde algún centro de atención en salud; y como tal, corresponde a la modalidad específica del lenguaje, lo que quiere decir que no permite la admisión de niños con diagnóstico TEA. Sin embargo, como escuela, nos comprometemos a promover el respeto y trato digno e inclusión social de aquellas personas con diagnóstico TEA que pertenezcan a la comunidad educativa; ya sean funcionarios o cualquier miembro de la familia nuclear de nuestros estudiantes.

Derechos:

- A asistir y participar en un espacio educativo libre de violencia y discriminación.
- Recibir acompañamiento emocional y social por parte de la comunidad educativa.
- Favorecer una comunicación efectiva.
- A recibir trato digno y respetuoso.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

I. OBJETIVO DEL PROTOCOLO.

Establecer el modo en que se realizará el abordaje de situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de drogas, alcohol, cigarrillos y otras sustancias prohibidas por la ley en el colegio y en las actividades complementarias oficiales de la institución.

Complementar las estrategias de prevención incorporadas en el Reglamento Interno relacionadas con esta materia y en las actividades de formación y prevención dispuestas por el área de Formación y Pastoral.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE, CONSUMO O DISTRIBUCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL Y SUSTANCIAS PROHIBIDAS.

Las Estrategias de Prevención consideran la implementación de acciones informativas para prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas entre alumnos/as y/o colaboradores.

Se considerarán las siguientes estrategias de orientación preventiva:

1.- Activa comunicación entre educadoras en reuniones técnicas con la finalidad de reforzar el valor del respeto, el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo para con los alumnos.

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

3.- Conversar con educadores sobre prevención en el consumo de alcohol y drogas.

III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

1. Definiciones:

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

i.- Droga: "…cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras". Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes y excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos.

Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones)

ii.- Microtráfico, de acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000: "El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas,

productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo. En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o usadas por otro".

2. Acciones que se consideran dentro de este protocolo:

i.- Consumo de drogas o alcohol en el establecimiento o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por la escuela.

ii.- Porte o tráfico de drogas o alcohol en el establecimiento o

en actividades formativas o recreativas organizadas y

realizadas por la escuela.

3. Ámbito de aplicación del presente Protocolo:

Este protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa y se activará en todo caso en que exista:

- Porte, consumo o distribución de alcohol, drogas y cualquier otra sustancia ilícita al interior del establecimiento y en actividades formativas, recreativas, académicas o culturales organizadas y realizadas por la escuela.

- Presencia de colaboradores, alumnos/as o apoderados/as en la escuela con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o manifiestamente bajo el efecto de drogas o estupefacientes.

4. Protocolos de actuación para diversos casos de consumo de drogas y/o alcohol en la escuela.

Es preciso recordar que, para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para la salud e integridad de nuestros/as alumnos y alumnas, en proceso de desarrollo, tanto intelectual como físico y psicológico. En razón de ello se incluye en este protocolo además el consumo de alcohol.

CASO 1. Alumno/a con signos de consumo fuera del establecimiento.

Fase	Procedimiento	Responsable	Tiempo
Detección	1. Si un estudiante llega al colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del alumno deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente	Educadora de sala del menor	Tan pronto se tome conocimiento. En caso que se evidencia esta situación al inicio de la jornada escolar, se
	al asistente de ciclo para que se active el protocolo de consumo. 2. La educadora deberá dejar por escrito, en el libro de clases, la situación señalando nombre del alumno/a, día y hora, situación evidenciada.		procurará apartar a la menor, siempre acompañado de un adulto.

Activación	3. La educadora informará la situación a la dirección, quien deberá contactar al apoderado y citar de inmediato al establecimiento. 4. Una vez que el apoderado llega a la escuela, se le solicitará que indique si el alumno está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento en el colegio. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para tener constancia. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del alumno/a. En caso de no estar en un tratamiento médico que requiera de la ingesta de drogas y la situación sea un consumo (habitual o esporádico), se procederá a aplicar 5. De igual forma, en caso que, de la entrevista con el alumno y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico por ejemplo), se acudirá con menor, acompañado de apoderado y representante de la Escuela (Director o quien éste designe), a centro de salud para que realicen evaluación correspondiente. Si efectivamente se comprueba que menor está bajo consumo de drogas, se deberá realizar denuncia a Fiscalía.	Educadora + director de establecimiento + convivencia escolar	Dentro del día en que ocurre el suceso. Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

Seguimiento	1. Encargada de convivencia escolar cita a apoderado, en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al alumno/a. 2. Se debe dejar constancia de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos, por escrito. - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto.	Directora + educadora.	Plazo entrevista: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.
Cierre	1. Verificado el progreso del alumno/a y la ausencia de nuevo episodio, la directora, junto con la educadora, procederán a cerrar el caso.	Directora + educadora.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

CASO 2. El colaborador consume alcohol o drogas en el establecimiento o ingresa a su jornada laboral, bajo los efectos de las drogas.

Importante: Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberá tener en consideración que no se debe "acusar" al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y al resto de la comunidad, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

Fase	Procedimiento	Responsable	Tiempo

Detección	1. La colaboradora que es sorprendido portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de embriaguez o drogado, deberá permanecer apartado de los alumnos en compañía de otro adulto.	La persona que se percate de la situación.	De inmediato

Acción	1. La persona que detecte la situación, deberá informar de inmediato a la Directora del establecimiento. 2. Directora o quien ésta designe, deberá acompañar a colaboradora a centro asistencial para que sea evaluada por médico. En caso de que se compruebe que está bajo el consumo de las drogas (no farmacológicas), se deberá citar al día siguiente para reunión con convivencia escolar para firma de carta de compromiso y se informará que se realizará una amonestación a la inspección del trabajo. Ésta es causal de despido. 3. En caso de que sea por motivos farmacológicos, deberá presentar certificado de médico tratante y se dejará sin efecto.	Dirección + encargada convivencia escolar.	Plazo entrevistas y amonestación en caso de que corresponda: Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

Cierre	Directora determina cierre, previa discusión con la Fundación. La Fundación es quien decide si la colaboradora es despedida o continúa en su cargo (bajo carta de compromiso).	Directora +Fundación	A la brevedad.

5. Porte o tráfico de drogas al interior del establecimiento

Alumno o colaborador con porte o tráfico de drogas

Fase	Procedimiento	Responsable	Tiempo
Detección.	1.Si se sorprende a un alumno o colaborador con porte o tráfico de drogas, se deberá informar la situación a dirección. Apartar a involucrado con un adulto responsable. 2. La Dirección deberá contactar inmediatamente a PDI.	Quien se percate de situación	De inmediato

Seguimiento	1. Se activa procedimiento de investigación, el que tendrá carácter de reservado; se realizarán entrevistas al estudiante o colaborador involucrado y a los/as estudiantes o personal de la escuela que sean testigos, o hayan recibido información sobre el hecho dejando registro escrito y firmado de cada entrevista. 2. Citación al apoderado, para informarles de lo sucedido y acciones que se van a realizar. (investigación y levantamiento de informe, posibles medidas formativas y disciplinarias a aplicar, plan de acompañamiento, entre otras). Se informará que el establecimiento apoyará en todo lo que se requiera. 3. Se esperará informe de PDI. 4. 2°Citación al apoderado para dar a conocer conclusiones del informe, acciones y medidas a realizar por el establecimiento. - Si de las evidencias se concluye que existe consumo, se activarán las medidas señaladas anteriormente. En caso de ser un colaborador, este será causal de despido. -Si de las evidencias se concluye que existe microtráfico o tráfico de	Asistente de ciclo Director de ciclo	Plazo entrevistas y activación de la investigación: Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo elaboración informe y 2° citación al apoderado: Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de

	drogas, se activará la denuncia. En caso de ser colaborador, será causal de despido. 5. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.		ampliar según estado del alumno. Plazo denuncia: 24 horas desde que se tiene certeza del hecho.
Cierre	1. Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nueva evidencia, la directora, procederá a cerrar el caso.	Directora	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

5. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el establecimiento o en actividades institucionales complementarias.

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo a las reglas generales. Podrá adoptarse además la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.

IV. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web de la escuela.