

# Manual de Convivencia Escolar 2026



**Escuela El Rincón**

RBD: 2228

Avda. El Rincón N°1985

Teléfono: 97528436

Mostazal 2026

## Índice

<b>Introducción.</b>	<b>3</b>
<b>Visión Misión.</b>	<b>3</b>
<b>Sellos.</b>	<b>4</b>
<b>Deberes y competencias transversales de los funcionarios de la Escuela El Rincón</b>	<b>4</b>
<b>Objetivos del manual.</b>	<b>6</b>
<b>Organigrama.</b>	<b>7</b>
<b>Cap. 1 DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE LOS ACTORES DEL ESTABLECIMIENTO.</b>	
Nº1. RESPONSABILIDADES DEL ESTABLECIMIENTO.	8
Nº2. RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN.	9
Nº3. DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.	10
Nº4. DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.	11
Nº5. ASISTENCIA, PUNTUALIDAD INGRESO Y SALIDAS.	12
Nº6. PRESENTACIÓN Y CUIDADO PERSONAL.	14
Nº7. CUMPLIMIENTO DE DEBERES Y TAREAS.	14
Nº8. SOBRE EL USO DE APARATOS U OTROS ARTEFACTOS EN LA ESCUELA.	15
Nº9. SOBRE USO Y CUIDADO DE LA ESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO.	15
Nº10. ALUMNAS EMBARAZADAS, ESTUDIANTES EN RIESGO SOCIAL Y ESTUDIANTES PIE.	16
Nº11. DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.	16
Nº12. DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.	17
Nº13. RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y EL APODERADO.	19
Nº14. DERECHOS DE LOS DOCENTES COMO PROFESIONALES DE LA ESCUELA EL RINCÓN.	21
Nº15. DEBERES DE LOS DOCENTES COMO PROFESIONALES DE LA ESCUELA EL RINCÓN.	21
Nº16. DERECHOS Y DEBERES LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.	23
Nº17. RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	26
Nº18. CLASIFICACIÓN DE FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y ESTÍMULOS AL BUEN DESEMPEÑO	27
<b>ANEXOS</b>	<b>39</b>

## **INTRODUCCIÓN.**

El presente Manual de Convivencia de la Escuela El Rincón es un instrumento que busca responder a la necesidad de establecer las normas y los procedimientos, contenidos en la ley General de Educación<sup>1</sup>, (y en otras leyes afines) que informen y reglamenten las responsabilidades individuales de cada miembro de la institución a fin de conseguir una sana convivencia, entendiendo ésta 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 estudiantes<sup>2</sup>”*.

## **VISIÓN**

Anhelamos ser reconocidos como una escuela centrada en el bienestar de los y las estudiantes, que trabaja en torno a sus necesidades emocionales y de aprendizaje, para propiciar su desarrollo integral, a través del arte, la ciencia y la cultura, involucrando activamente al entorno socio-cultural que les rodea.

## **MISIÓN**

Potenciar a todos los estudiantes en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes para lograr aprendizajes significativos y su desarrollo emocional, ético, social y espiritual, mediante la vinculación con las artes, la ciencia, el deporte, la cultura y el cuidado del medio ambiente, contribuyendo a la formación de su proyecto personal de vida y al desarrollo de una sociedad más justa.

---

<sup>1</sup> *“La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas 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...”*

<sup>2</sup> Ley 20.503, sobre violencia escolar.

## **SELLOS INSTITUCIONALES**

**Artístico-Cultural:** Relacionada con la formación integral, que permite en nuestros estudiantes, el desarrollo de habilidades a través de diferentes experiencias ligadas a las artes, la cultura y el patrimonio.

**Calidad humana y profesional:** Se fomenta constantemente la buena relación entre los miembros de la unidad educativa, buscando siempre mantener una comunicación fluida con estudiantes, padres y apoderados en un ambiente que pueda nutrir las relaciones en beneficio del aprendizaje y la inclusión. Una escuela dispuesta a resolver las inquietudes y apoyar en cada uno de los procesos necesarios para garantizar el bienestar de los niños y niñas que acuden a diario a nuestra escuela.

**Medio ambiente:** Desarrollar la conciencia ambiental en los miembros de la comunidad educativa, para generar acciones propositivas en favor del cuidado del medio ambiente y una mejor calidad de vida.

## **DEBERES TRANSVERSALES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ESCUELA EL RINCÓN**

1. Conocer y comprender el proyecto educativo, el manual de convivencia, los planes y protocolos de acción con que cuenta el establecimiento.
2. Cumplir con su carga horaria y con los horarios de inicio de cada una de las clases o actividades diseñadas y programadas.
3. Prestar un servicio efectivo a la comunidad, desarrollando su quehacer diario, atendiendo las situaciones emergentes, buscando soluciones o derivando a otros estamentos cuando sea necesario.
4. Mantener un buen trato hacia los estudiantes y todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Dejar registro de las situaciones o actividades en bitácora, libro de clases o plataforma digital, según corresponda.
6. Aplicar efectivamente los protocolos, según corresponda.
7. Abstenerse de usar redes sociales o publicar contenido en ellas, mientras se encuentre en el ejercicio de sus funciones.

8. Respetar el principio de la confidencialidad en todo lo relacionado con temas laborales.
9. Tolerar la diversidad en cuanto a etnia, creencias, ideologías, orientación sexual o de cualquier otro tipo.
10. Hacer uso eficiente de los recursos energéticos y materiales con los que cuenta el establecimiento.

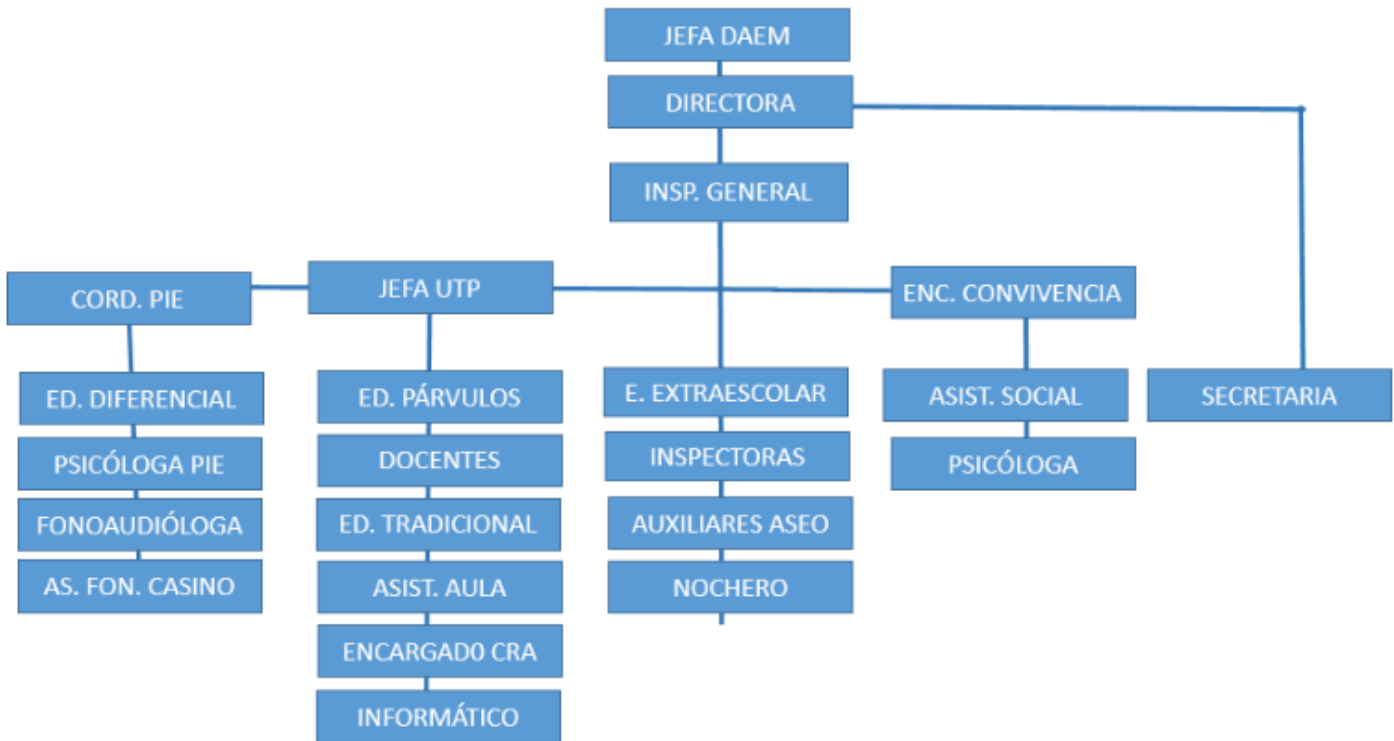
### **COMPETENCIAS TRANSVERSALES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ESCUELA EL RINCÓN**

1. Mostrar capacidad para relacionarse de manera amable y respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Asumir un rol formador en todas las interacciones con estudiantes y apoderados.
3. Comunicar sus opiniones y sugerencias de forma respetuosa, oportuna y asertiva, mostrando disposición a dialogar y escuchar a los demás.
4. Desarrollar y mantener un vocabulario formal, acorde al contexto escolar.
5. Resolver los conflictos de manera pacífica, buscando la solución a través de la colaboración y la generación de acuerdos.
6. Trabajar colaborativamente para el logro de las actividades diseñadas y los propósitos del establecimiento.
7. Ser proactivo en su quehacer diario.
8. Autorregular el comportamiento, adecuándolo a diversas situaciones, conservando la calma y tranquilidad (informar cuando no se siente capacitado).
9. Participar activamente de las actividades diseñadas.
10. Responsabilizarse por el perfeccionamiento continuo dentro del horario laboral.

## **OBJETIVOS DEL MANUAL**

1. Promover y desarrollar en la comunidad educativa los principios y elementos que permitan generar una sana Convivencia y así mismo fomentar la formación de conductas que favorezcan la prevención de toda clase de violencia escolar.
2. Regular el funcionamiento general del establecimiento en concordancia con este Manual de Convivencia.
3. Establecer los derechos y deberes de cada uno de los integrantes del establecimiento.

## ORGANIGRAMA



## **CAPÍTULO N°1.**

### **DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE LOS ACTORES DEL ESTABLECIMIENTO.**

#### **N°1. RESPONSABILIDADES DEL ESTABLECIMIENTO**

Art.1.- La Escuela El Rincón es una institución abierta e inclusiva, la cual busca mantener una relación fluida con el medio que la rodea, fomentar la participación y responder a las necesidades de educación de la comunidad que atiende, esto, a través de la organización de un sistema informado, consciente y responsable, que sea capaz de dirigir todas sus acciones hacia el logro de los objetivos propuestos por el Ministerio de Educación de Chile.

Son responsabilidades de este establecimiento:

1. Contar con todos los documentos y reglamentos que informen, organicen y normen a la institución.
2. Desarrollar una enseñanza con equidad y calidad de acuerdo a los Planes y Programas vigentes.
3. Velar por el desarrollo integral de los y las estudiantes que ingresan a este establecimiento.
4. Desarrollar un ambiente escolar seguro, armónico, participativo y democrático, a través de mecanismos que generen una buena convivencia.
5. Contar con planes de trabajo que aseguren el logro de los objetivos.
6. Establecer redes de comunicación efectivos entre todos los estamentos de la escuela.
7. Respetar la diversidad cultural, creencias y tradiciones de todos los miembros de la comunidad.
8. Entregar una educación inclusiva, con programas que se adapten a las necesidades especiales de los estudiantes.
9. Cumplir con los tiempos de trabajo de clases anuales estipuladas en el Calendario Escolar Regional.
10. Respetar el horario de trabajo semanal de todos los integrantes de la comunidad escolar; estudiantes, docentes, asistentes de la educación y directivos, así como el recreo que le corresponde a cada uno de ellos.
11. Realizar reuniones en forma periódica.
12. Entregar información a los apoderados en lo que respecta a situación académica, de convivencia, asistencia y puntualidad de sus estudiantes.
13. Establecer redes de difusión de los proyectos, las normativas y todas las actividades que involucren la participación de la comunidad.
14. Entregar condiciones de seguridad e higiene para el normal funcionamiento.
15. Asegurar la comunicación de todos los actores.

## **Nº2. RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN**

Art.2.- Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Art.3.- Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.

Son responsabilidades de la Dirección:

1. El Director del Establecimiento debe administrar en forma eficiente y eficaz todos los recursos humanos y materiales con que cuente la Escuela.
2. Velar por el cumplimiento de los planes y programas de estudio vigentes, así como programas y proyectos educativos que vayan en beneficio de los aprendizajes de los y las estudiantes.
3. Supervisar el normal funcionamiento de los diferentes Programas Complementarios desarrollados en la escuela: PAE, Programa de Salud Escolar, Plan de Mejoramiento Educativo (SEP), Programa de Integración Escolar (PIE).<sup>3</sup>, Etc.
4. Encontrar en conjunto con los docentes, apoderados y estudiantes las soluciones a problemas de conducta que pudieran afectar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
5. Coordinar que las actividades extra programáticas no interfieran el normal funcionamiento del proceso de aprendizaje de los y las estudiantes y, por lo contrario que refuercen las competencias adquiridas.
6. Promover, en conjunto con los docentes, el acercamiento de los padres y de la familia a la escuela, para que se sientan partícipes del proceso de aprendizajes de sus hijos o hijas.
7. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas
8. Velar por el cuidado de la infraestructura del establecimiento y realizar todas las gestiones para detectar y solucionar, donde corresponda, los problemas que la afectan.
9. Crear las condiciones que permitan el desarrollo de un buen clima organizacional, para el entendimiento de las relaciones humanas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
10. Entregar anualmente a la comunidad la Cuenta Pública de la Gestión educativa
11. Coordinar adecuadamente el funcionamiento de las diversas organizaciones internas que apoyan la gestión educativa: Consejo de profesores, Consejo Escolar, Centro de Padres, Centro de Estudiantes, Equipo de Convivencia Escolar, Comité de vigilancia de riesgos psicosociales, entre otros.
12. Cumplir con todas las normativas establecidas en este documento.

### **Nº3. DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

Art.4.- Los y las estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral<sup>4</sup>

1. Ser respetados como personas e individuos por todos los estamentos escolares.
2. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
3. Recibir una atención educativa integral, adecuada y oportuna de acuerdo a sus necesidades.
4. No ser discriminados arbitrariamente.
5. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
6. Tener conocimiento sobre el Reglamento Interno de Convivencia.
7. 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 físicos o psicológicos.
8. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
9. Ser informados de los contenidos a evaluar, los objetivos y fechas de evaluaciones.
10. Conocer con antelación la pauta de observación con que se evaluarán trabajos de investigación, interpretaciones artísticas, creación artística y confección de objetos de arte o tecnología, entre otros.
11. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento.
12. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento,
13. Asociarse y generar lazos de amistad entre sus pares.
14. Que se le reconozcan sus esfuerzos siendo destacados en el momento oportuno.
15. Escuchar y ser escuchado acogiendo sus sugerencias cuando éstas correspondan.
16. Ser respetados en sus planteamientos confidenciales.
17. Hacer uso de la implementación con que cuenta la escuela para su desarrollo integral.
18. Hacer uso de los recreos que correspondan a su jornada de clases.
19. Plantear sus problemas e inquietudes a quien corresponda según la naturaleza de la situación.
20. Tomar conocimiento de las observaciones registradas en el libro de clases.
21. Recibir los textos escolares que entrega el MINEDUC.
22. Postular a beneficios como: Becas de Estudio, Atención médico dental, Asistencialidad, Pases Escolares, Vestuario, etc., siempre que cumplan los requisitos para ello.
23. Acceder a la alimentación escolar de la JUNAEB según situación socioeconómica.
24. Recibir todos los beneficios que la Ley SEP le permite a aquellos afectos a ella.
25. Recibir los beneficios profesionales que existen para los y las estudiantes PIE.
26. Ser respetado con sus diferencias individuales, físicas, psicológicas, intelectuales, religiosas, socioeconómicas, identidad sexual, etc. a fin de no ser discriminado.

---

<sup>4</sup> Ley Nº 20.370 Art.10 D.O. 12.09.2009

27. Utilizar con sentido de responsabilidad los elementos que dispone la escuela para su educación: biblioteca, laboratorio de ciencias, instrumentos musicales, pizarras interactivas, laboratorio de computación, Implementos de Educación Física. etc.
28. Ser atendido en casos de accidente.
29. Hacer uso del Seguro Escolar de Accidente.
30. Contar con salas, patios, comedor y baños limpios.
31. Ser escuchados frente a problemas de vulneración de sus derechos y a recibir apoyo moral y legal, para revertir situación o hacer justicia.
32. Denunciar privadamente con profesor jefe o el funcionario que corresponda las anomalías ocurridas dentro del establecimiento.

#### **Nº4. DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

Art. 5.- Son deberes de los y las estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.<sup>5</sup>

1. Cumplir con los horarios establecidos y justificar por escrito las inasistencias a clases.
2. Asistir a clases, todos los días estipulados en el Calendario Escolar.
3. Cumplir con el reglamento de evaluación para ser promovido de curso.
4. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
5. Presentarse con todos los materiales necesarios, trabajos y tareas requeridos en cada sector de aprendizaje.
6. Asistir a pruebas calendarizadas.
7. Cumplir con: tareas, trabajos, lecciones, pruebas, e interrogaciones oportunamente.
8. Asistir responsablemente en los Talleres de libre elección, debiendo cumplir obligatoriamente con sus 38 horas pedagógicas semanales.
9. Mantener una actitud de respeto en toda actividad realizada en la escuela.
10. Demostrar modales de cortesía y respeto hacia los demás, usando un lenguaje correcto, evitando palabras de ofensa o groseras.
11. Acoger y respetar a todos los integrantes que forman su Unidad Educativa (Director, Jefe de UTP, Docentes, Asistentes de la educación, Manipuladoras de Alimentos, Padres y Apoderados, personal de apoyo, etc.)
12. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia, cumpliendo las normas establecidas, participando activamente de la vida escolar y apoyando a profesores y compañeros en las actividades orientadas a la mejora de este ámbito.

---

<sup>5</sup> Ley Nº 20.370 Art.10 D.O. 12.09.200

13. Representar a la escuela en forma correcta y responsable en actividades externas como desfiles, actos cívicos y culturales, salidas de estudio o eventos deportivos, usando el uniforme escolar, uniforme deportivo o la vestimenta correspondiente, cada vez que sean requeridos.
14. Mantener las normas de convivencia en todos los espacios del contexto escolar.
15. Los estudiantes que almuerzan en el establecimiento, deberán permanecer dentro de él, hasta el final de la jornada y hacer buen uso de la ración PAE que le corresponda.
16. Poner la basura en los contenedores indicados.
17. Cuidar el aseo y ornato de todos los espacios del establecimiento
18. Hacer buen uso de todas las dependencias y el mobiliario de la escuela.
19. Usar diariamente y en forma obligatoria la libreta de comunicaciones o agenda escolar.
20. Usar el uniforme formal y deportivo establecido por el establecimiento
21. Abstenerse de usar cualquier artículo electrónico que entorpezca el desarrollo normal de clases. El profesor está facultado para retirar, retener dichos elementos y entregarlos a inspección para ser retirados por el apoderado.
22. Cuidar y responsabilizarse por los elementos que dispone la escuela para su educación: biblioteca, laboratorio de ciencias, instrumentos musicales, pizarras interactivas, laboratorio de computación, Implementos de Educación Física. etc.
23. Cuidar los textos escolares que facilita el Ministerio de Educación evitando hacer un uso incorrecto de ellos.
24. Respetar el tiempo del recreo ingresando a la sala a la hora correspondiente.
25. Cuidar y responsabilizarse por los objetos que trae al establecimiento.

## **Nº5. ASISTENCIA, PUNTUALIDAD, INGRESO Y SALIDAS**

Art. 6.- Todos los estudiantes de la Escuela El Rincón, deben conocer y respetar su horario semanal y calendario anual, así como asumir la responsabilidad de asistir a clases diariamente y conocer todas las consecuencias de sus faltas, inasistencias, puntualidad y salidas.

### Jornada Escolar

- De lunes a jueves horario: 08:15hrs – 15:40hrs.
- Día viernes horario: 08:15 - 14:00hrs.

Normas que regulan la asistencia, la puntualidad y la salida:

1. Los estudiantes deben cumplir con el porcentaje mínimo exigido (85%) para ser promovidos. No obstante, el Director podrá autorizar la promoción fundado en razones debidamente Justificadas.
2. Todos los estudiantes tienen la obligación de asistir puntualmente a clases y cumplir con la totalidad de la jornada escolar establecida. Si por algún motivo se produjese el atraso del estudiante, se dejará registro en el libro correspondiente.
3. La misma obligación anterior es extensiva a los actos oficiales o especiales programados. (La inasistencia a estos eventos quedará registrada en la hoja de observaciones del alumno, y el apoderado deberá justificar personalmente el motivo de ausencia).

4. Los estudiantes que ingresen al establecimiento con posterioridad al inicio de la jornada no podrán acceder directamente a la sala de clases durante el desarrollo de la primera actividad pedagógica. En estos casos, serán recibidos en la biblioteca, donde permanecerán en un espacio de espera regulado y de duración acotada, realizando una actividad de lectura durante dicho período. Una vez terminada la primera actividad pedagógica, podrán incorporarse a las salas de clases.
5. Los padres o apoderados deben presentar los justificativos de las inasistencias del o los días anteriores. En caso de existir certificado médico, este deberá ser presentado por el apoderado a Inspectoría o enviarlo por email, de no contar con certificado, debe enviar justificativo por email o escrito en cuaderno de comunicaciones, con la finalidad de ser registrado el o los días de inasistencia en la planilla correspondiente. Esta información se utilizará para analizar la promoción, si el estudiante presenta menos del 85% de asistencia al final del año académico.
6. Los estudiantes no podrán salir de la sala de clases, salvo con la autorización del profesor, ni del establecimiento, salvo con la autorización de inspectoría, siempre en compañía del apoderado o adulto responsable.
7. Los estudiantes que necesiten retirarse del establecimiento antes del término de las clases, serán autorizados ante las siguientes situaciones:
  - Solicitud personal del apoderado.
  - Enfermedad emergente, gestionado el retiro por apoderado o adulto responsable
8. El horario para retiro de los estudiantes, considerando la menor interrupción del proceso educativo y la organización de la salida, será de lunes a jueves hasta las 15:00 Hrs. y viernes hasta las 13:30. Posterior a este horario, los apoderados deberán esperar al término de la jornada escolar.
9. En caso de que el apoderado se vea imposibilitado de acudir a retirar al estudiante, por cualquier motivo, deberá informar a Inspectoría el nombre y RUN de la persona que se acercará a la escuela a buscar al niño, niña o adolescente. Previo a hacer efectivo el retiro, los datos de la persona serán corroborados por Inspectoría, solicitando que presente su carnet y que se registre en el libro de retiro de estudiantes.
10. El apoderado debe cumplir con el horario de retiro establecido en la jornada escolar diaria. Si existe algún retraso por cualquier motivo, el apoderado debe informar a la escuela, o bien se le contactará de parte de inspectoría, estableciéndose el horario máximo de retiro del estudiante a las 17:00 Hrs. pasado ese tiempo, se llamará nuevamente a los contactos disponibles y de no tener respuesta de parte del apoderado o adulto responsable, se informará a Carabineros.
11. Cualquier adulto que acuda a la escuela, por cualquier motivo, durante o luego de la jornada escolar, deberá presentar su carnet en inspectoría y registrarse en el libro correspondiente.

Art.7.- Sobre las actividades escolares que se realizan fuera del establecimiento:

1. Están referidas a actividades de terreno, viajes educativos dentro y fuera de la ciudad, representación de la Escuela en desfiles, jornadas deportivas, sociales, recreativas, religiosas, campamentos infantiles, etc.
2. Todas las anteriores tienen a lo menos un profesor o encargado que la Dirección designa como responsable del desarrollo de la actividad.

3. Se enviará una autorización al apoderado, el cual deberá firmarla y enviarla de vuelta a la escuela, en la cual se entrega conocimiento de la actividad, lugar, fecha y hora.
4. Los y las estudiantes deben el máximo de respeto y obediencia a las instrucciones que el profesor guía indique.
5. Los y las estudiantes que participen de estas actividades deben ser respetuosos, procurando cumplir con las exigencias que los lugares visitados o sus encargados indiquen, además de cuidar la propiedad pública y privada.
6. Los y las estudiantes salen del colegio representando todo lo que significa la identidad del establecimiento, por lo tanto, deben asumir con responsabilidad sus actos.
7. En cada actividad y posterior a ésta, el profesor encargado será quien informe a la Dirección de la escuela mediante un escrito, del comportamiento de los estudiantes.

## **Nº6. PRESENTACIÓN Y CUIDADO PERSONAL.**

Art.8.- Los y las estudiantes deben caracterizarse por una presentación personal que refleje el cuidado familiar y personal, tanto dentro como fuera del establecimiento. Por esto, deben cumplir con lo solicitado por la Institución y cuidar su salud a través de un aseo constante.

1. El uniforme de la escuela es: Calzado negro, pantalón gris o azul, falda azul marino, chaleco azul marino, polera institucional, durante el invierno o días fríos: parka azul marino.
2. Desde PK a 4to los estudiantes pueden utilizar buzo azul y polera institucional.
3. Para Educación Física, los estudiantes deben usar el buzo azul marino y polera roja de educación física.
4. Todos los estudiantes deben mostrar cuidado por su higiene personal: venir con su cuerpo y pelo aseado, uñas cortas, ropa limpia. En caso de utilizar el pelo largo, se sugiere que sea tomado.
5. Para la clase de Educación Física, todos los estudiantes deben traer sus objetos de aseo personal, que consiste en jabón, toalla, desodorante, polera de cambio y peineta. Deben estar contenidos en una bolsa o estuche.
6. Los y las estudiantes deben abstenerse del uso de accesorios que puedan generar peligro para su seguridad e higiene. Los aros permitidos deben ser sencillos y pequeños.
7. Los y las estudiantes deben utilizar las uñas cortas, por motivos de seguridad e higiene.
8. En las situaciones en que se pueda asistir con ropa de color, se debe usar ropa discreta, apropiada a la edad y al contexto escolar.

## **Nº7. CUMPLIMIENTO DE DEBERES Y TAREAS**

Art. 9.- Todos los y las estudiantes deben cumplir con las tareas asignadas o trabajos encomendados necesarios para el funcionamiento óptimo del quehacer educativo.

Art.10.- Es deber del estudiante presentarse a clases con:

- a) Útiles escolares necesarios y rotulados.
- b) Tareas y materiales solicitados por el profesor.

c) La preparación adecuada a las evaluaciones programadas por el profesor.

## **Nº8. SOBRE EL USO DE APARATOS U OTROS ARTEFACTOS EN LA ESCUELA**

Art.11.- No se acepta el uso de aparatos, artefactos o accesorios personales que puedan interrumpir el trabajo pedagógico o actos oficiales, tales como:

- a) Teléfonos celulares.
- b) Equipos MP3, MP4, u otros similares.
- c) Radios y/o equipos de música.
- d) Joyas, dinero.
- e) Notebook.

Art.12.- Los estudiantes que sean sorprendidos revisando su celular, interrumpiendo o dificultando las instancias pedagógicas o actos oficiales con el uso de alguno de los elementos antes mencionados, les serán retenidos por el Profesor y entregados a inspectoría. El apoderado deberá retirar el aparato personalmente y firmar documento de registro.

Art.13.- La escuela no se hará responsable por la pérdida y/o destroz de los objetos antes mencionados, siendo el cuidado y buen uso de dichos elementos exclusiva responsabilidad de los estudiantes y apoderados. En caso de pérdida o destroz, será el apoderado el encargado de remediar la situación, reponer el objeto o reparar el daño causado.

Art.13, inciso 1º. - El uso de equipos computacionales personales estará normado bajo solicitud formal de los profesores, según requerimiento pedagógico, siendo el cuidado y buen uso de dichos elementos exclusiva responsabilidad de los estudiantes y apoderados. En caso de pérdida o destroz, será el apoderado el encargado de remediar la situación, reponer el objeto o reparar el daño causado.

## **Nº9. SOBRE USO Y CUIDADO DE LA ESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO**

Art.14.- Es deber de los estudiantes no dañar la infraestructura o equipamiento del establecimiento.

Art.15.- Todos los estudiantes son responsables de la conservación del mobiliario, infraestructura e implementación, debiendo cancelar la reparación o reposición de las especies en caso de destroz, además de cumplir las sanciones si corresponde.

## **Nº10. ALUMNAS EMBARAZADAS, ESTUDIANTES EN RIESGO SOCIAL Y ESTUDIANTES PERTENECIENTES AL PIE.**

Art.16.- Se reconoce el derecho a la educación y su permanencia en el establecimiento a toda estudiante que presente una situación de embarazo. La escuela velará por que la estudiante ingrese al centro de salud que le corresponda para llevar el control de su embarazo.<sup>6</sup>

Art.17.-Durante el período de embarazo se le concederán las facilidades que le permitan cumplir con sus responsabilidades escolares hasta que pueda reintegrarse a clase regularmente.

Art.18.-Durante el período de lactancia, se le darán las facilidades para que cumpla sus deberes maternos.

Art.19.-Los y las estudiantes con situación de riesgo social deben recibir el apoyo necesario a través de la escuela o entidades comunitarias para que pueda estudiar y superar sus carencias, evitando con ello su deserción.

Art. 20.- Los y las estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, pueden contar con un programa de ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación.<sup>7</sup>

## **Nº11. DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS**

Art. 21.- En virtud de haber elegido a esta escuela a través de un compromiso voluntario, en reciprocidad, éste reconoce que el apoderado posee derechos naturales como condición de su responsabilidad.

Estos derechos corresponden, en igualdad de condiciones, al padre, madre o tutor legal del estudiante.

Respecto a padres o madres que no tengan la tuición de sus hijos, los presentes derechos les corresponden en igualdad de condiciones, considerando el interés superior del niño y, asimismo, el derecho y deber de los padres a participar activamente en cada una de las etapas del desarrollo de sus hijos e hijas.

Por el contrario, constituyen un límite a estos derechos, las resoluciones de los tribunales de justicia, en las cuales se establecen medidas cautelares en favor del niño, niña o adolescente,

---

<sup>6</sup> Art. 11 D.O. 12.09.2009

<sup>7</sup> Ley Nº 20.370 Art. 23 D.O. 12.09.2009

como una orden de no acercamiento o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del niño, niña o adolescente, en el ámbito escolar.<sup>8</sup>

1. Recibir un trato adecuado respetuoso y cordial de parte de todo el personal de la institución.
2. Ser respetado en su condición de apoderado(a) recibiendo una atención deferente y cortés por parte de quienes representan algún estamento de la escuela.
3. Que se respete a su Pupilo (a) como persona única, con características irrepetibles, para lograr su potencial desarrollo humano a través de la educación y la orientación de sus profesores(as).
4. Informarse del proceso de formación de sus hijos en la escuela, de manera continua o cuando la situación lo amerite, a través de los canales formales establecidos para tales fines.
5. Participar en reuniones de apoderados
6. Conocer y participar en la construcción y ajustes del Proyecto Educativo Institucional.
7. Conocer por lo menos cada periodo los resultados de la formación integral de su(s) hijo(s).
8. Ser atendido por Directivas o profesores cuando lo hayan solicitado con el debido respeto, mediante solicitud previa.
9. Elegir y ser elegido como miembro directivo en los micro Centros de Padres y apoderados.
10. Asociarse y participar activamente en el Centro de Padres y Apoderados.
11. Participar activamente en las actividades extraprogramáticas que diseñe la escuela.
12. Presentar reclamos respetuosos sobre la evaluación, comportamiento, sanciones o trato recibidas por sus hijos.
13. Participar en los organigramas directivos del gobierno escolar según estatutos.
14. Justificar las ausencias de su hijo cada vez que corresponda.
15. Presentar sus inquietudes y/o reclamos es un derecho que tiene todo apoderado. En tal situación debe hacerse con el debido respeto, acatando estrictamente los conductos regulares que en conformidad a su estructura organizacional ofrece la escuela:

- Profesor jefe.
- Profesor de asignatura.
- Encargado de Convivencia.
- Inspector General.
- Director.

## **Nº12. DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS**

Art. 22.- Los padres y/o apoderados de los estudiantes de la Escuela El Rincón, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, son los primeros educadores, y están involucrados con la educación de sus hijos como parte insustituible.

A fin de lograr el propósito propuesto, en su calidad de padre y/o apoderado(a), debe asumir compromisos que, al ser cumplidos responsablemente, aseguran el éxito de este proyecto.

---

<sup>8</sup> Ordinario 0027, Sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres y madres en el ámbito de educación. SUPEREDUC, 11 de enero de 2016.

Respecto a padres o madres que no tengan la tuición de sus hijos, los presentes deberes les corresponden en igualdad de condiciones, considerando el interés superior del niño y, asimismo, el derecho y deber de los padres a participar activamente en cada una de las etapas del desarrollo de sus hijos e hijas.

Por el contrario, constituyen un límite a estos deberes, las resoluciones de los tribunales de justicia, en las cuales se establecen medidas cautelares en favor del niño, niña o adolescente, como una orden de no acercamiento o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del niño, niña o adolescente, en el ámbito escolar.<sup>9</sup>

1. Compartir los propósitos y la orientación básica del Proyecto Educativo Institucional.
2. Apoyar el tipo de educación adoptada en el P.E.I.
3. Conocer y cumplir el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
4. Evidenciar respeto y lealtad hacia la Escuela El Rincón, a los docentes, profesionales y asistentes de la educación que forman parte de la institución.
5. Representar oficialmente al hijo(a) y / o pupilo(a) en calidad de apoderado(a).
6. Comprender y asumir la calidad de apoderado como misión personal y familiar frente al aprendizaje escolar y formativo de su pupilo(a).
7. Asistir a reuniones, apoyar planes, programas y compromisos didácticos de refuerzo.
8. Participar según instrucciones técnicas de la escuela, en la elaboración de planes y programas tendientes a optimizar el aprovechamiento escolar de su pupilo. Esto puede efectuarse a través de encuestas o consultas directas en reuniones pertinentes.
9. Conocer el proyecto educativo, los planes y programas y reglamento de evaluación vigentes en el colegio.
10. Recibir apoyo remedial, para su estudiante, ante la eventualidad que este lo requiera en aspectos de aprendizaje o de conducta general.
11. Interpretar las sanciones como una posibilidad de mejorar las actitudes de los estudiantes.
12. Velar por la integridad institucional de la escuela como asimismo por la proyección de su imagen.
13. Apoyar a la escuela en acciones formativas o disciplinarias, en beneficio de los estudiantes.
14. Responder por la buena presentación personal, modales y comportamiento de sus hijos.
15. Tratar respetuosamente a todos los miembros de la comunidad educativa.
16. Participar en las acciones programadas por la Escuela El Rincón, el Centro General, y el Subcentro de Padres.
17. Mantenerse informado sobre el rendimiento escolar y el comportamiento general de su estudiante, revisar su agenda y firmar las comunicaciones y documentos extendidos por el colegio.
18. Proporcionar a su estudiante el material escolar requerido por los profesores y por los talleres extraescolares.
19. Manifestar tolerancia, comprensión y dominio propio en sus relaciones interpersonales.
20. Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos dentro y fuera del colegio.
21. Plantear sus inquietudes y sugerencias ante las personas e instancias que corresponde.

---

<sup>9</sup> Ordinario 0027, Sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres y madres en el ámbito de educación. SUPEREDUC, 11 de enero de 2016.

22. Mantener informado al Profesor jefe, Encargado de convivencia o Director sobre las situaciones que puedan estar afectando a sus hijos o que puedan contribuir al mejoramiento de ellos.
23. Conocer y utilizar correctamente los canales de comunicación.
24. No interrumpir a los profesores cuando estos estén en horarios de clases, además no ingresar a las dependencias del colegio (patio, sala de clases u otros) sin previa autorización.
25. Si es nominado para un cargo representativo del centro general de padres y apoderados o del cargo de subcentro, actuar responsablemente en el cargo asignado.
26. Asistir regularmente a las reuniones citadas por el subcentro respectivo o por el centro general de padres y apoderados, llegando puntualmente a estas, no retirarse antes que estas concluyan, por respeto a las personas que dirigen dichas reuniones. Participar comprometidamente y apoyar las actividades planificadas por ellos.

### **Nº13. RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y EL APODERADO**

Art.23.- Es deber de los y las estudiantes portar diariamente la agenda o libreta de comunicación estudiantil, ya que esta es un canal oficial de comunicación entre el establecimiento y el apoderado.

Asimismo, el correo electrónico institucional, el cual se activa luego del proceso de matrícula, también es un medio de comunicación oficial, por lo que es deber del estudiante y del apoderado revisarlo constantemente.

Art.24.- La agenda o la libreta de comunicación deben estar debidamente rotuladas con los datos que se solicitan.

Art.25.- En cuanto al apoyo escolar, apoderado debe considerar todos los deberes apuntados en el punto N°12 de este reglamento.

Art. 26.- Los apoderados o familiares que asistan al establecimiento, deben respetar los espacios de trabajo de profesores y estudiantes.

1. Quienes vengán a entrevistas o a otro trámite personal, solo pueden entrar al establecimiento con autorización de inspectoría.
2. Si el apoderado no tiene coordinada hora de atención, deberá llenar el formulario de solicitud de entrevista, el cual estará disponible en formato digital y físico.  
El formato físico podrá solicitarse en Inspectoría, mientras que el formato digital estará disponible mediante un enlace oficial proporcionado por el establecimiento.  
Una vez completado el formulario, el equipo correspondiente gestionará la solicitud y coordinará una respuesta en un plazo máximo de 48 horas, agendando fecha de entrevista según disponibilidad de las partes.
3. Los apoderados, familiares o responsables del transporte escolar deben dejar al estudiante en la puerta de la escuela, pues su ingreso a la sala de clases cual fuese el motivo, estará prohibido.

4. Cualquier adulto que no se encuentre registrado en la matrícula y que acuda, por cualquier motivo, a retirar a un estudiante, durante o luego de la jornada escolar, deberá presentar su carnet en inspectoría y registrarse en el libro de retiro de estudiantes.

Art.27.- La participación del apoderado en las reuniones requiere del cumplimiento de reglamentaciones que organicen un buen clima entre los apoderados y el establecimiento.

1. Respetar hora de inicio y término.
2. Estar en conocimiento de que el principal objetivo de las reuniones de apoderados es tratar temas generales pertinentes al grupo curso en su aspecto pedagógico, disciplinario, actitudinal y de orientación.
3. En ningún caso tratar temas particulares especialmente relacionados al desempeño de dirección, docentes, paraprofesionales o de la administración de la escuela. Para tratar estos temas se debe considerar el tiempo de atención de apoderados.
4. Respetar el tiempo designado a trabajo pedagógico con los apoderados y el tiempo designado para tratar asuntos de centro de padres.
5. Canalizar a través de los estamentos correspondientes las situaciones que le pudieran afectar.
6. Mantener una actitud de respeto durante estas reuniones hacia el profesor y los demás apoderados.

Art. 28.- Las directivas de curso cuentan con facultades y deberes.

1. Planificar su trabajo para un período de gestión que durará de marzo a marzo del año siguiente, cuando entregarán una evaluación general de su trabajo.
2. La directiva podrá ser reelegida por otro período si los apoderados así lo estiman.

Art. 29.- Todos los profesores deben generar espacios de entrevistas a los apoderados.

1. Se realizan con el fin de que el profesor y apoderado puedan sugerir, solicitar o agradecer al alumno, apoderado o a la institución, ya que este es un medio de comunicación personal.
2. La entrevista debe ser solicitada con a lo menos un día de anticipación, previo conocimiento de la disponibilidad horaria, tanto del apoderado como del profesional.
3. Es obligación del apoderado asistir a dicho encuentro.
4. Tanto el apoderado como el profesional deben completar un formato de entrevista y dejar por escrito los acuerdos, y firmado por ambos.
5. El primer vínculo de relación del apoderado con el establecimiento será el profesor Jefe de su pupilo, con el cual podrá contactarse personalmente en el horario establecido para atención de apoderado.
6. En toda relación de vinculación del apoderado con el personal del establecimiento, cualquiera sea su rango (Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Manipuladoras), deberá ser recíprocamente respetuoso y digno, tanto en comportamiento, como en lenguaje y actitud.
7. Toda situación de vinculación del apoderado con personal de la escuela, deberá realizarse respetando el horario de los funcionarios y velando que no se interrumpa el normal desarrollo de las clases.

## **Nº14. DERECHOS DE LOS DOCENTES COMO PROFESIONALES DE LA ESCUELA EL RINCÓN.**

Art.30.- “Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete 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. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.<sup>10</sup>

Los docentes tienen derecho a:

1. Ser respetados por todos los estamentos que conforman la Escuela El rincón.
2. Ser considerados, tanto por apoderados y estudiantes como guía esencial en el proceso pedagógico.
3. Participar en actividades gremiales fuera de su horario de trabajo.
4. Que se respete su horario de trabajo.
5. Ser escuchado por la Dirección de la Escuela El Rincón.
6. Utilizar los beneficios que establece la ley (permisos, vacaciones, licencias, etc.)
7. Recibir una respuesta oportuna respecto a sus inquietudes o situación problemática, planteada ya sea por escrito o verbalmente.
8. Perfeccionar sus prácticas profesionales.
9. Postular a becas de estudio.
10. Plantear sus ideas y opiniones.
11. Solicitar apoyo a inspección frente a situaciones de interrupción en los espacios de aprendizaje.
12. Trabajar en un ambiente seguro.

## **Nº15. DEBERES DE LOS DOCENTES COMO PROFESIONALES DE LA ESCUELA EL RINCÓN.**

Art. 31.- Todas las personas que dicten clases dentro de este establecimiento educacional, deberán respetar el siguiente Reglamento de Convivencia Escolar, concordado entre los docentes, apoderados y estudiantes.

Art.32. Son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable.<sup>11</sup>

---

10 Ley Nº 20.370 Art. 10 D.O. 12.09.2009

11 Ley Nº 20.370 Art. 10 D.O. 12.09.2009

1. Ser puntual en su llegada al trabajo.
2. Tomar oportunamente los cursos en las clases que les corresponden.
3. Respetar los horarios de recreo y alimentación de los estudiantes.
4. Respetar su horario de entrada y salida establecido según horas de contrato.
5. Lograr los indicadores de rendimiento establecidos para cada asignatura durante el año.
6. Planificar las actividades de enseñanza-aprendizaje de forma coherente con los objetivos planteados por el MINEDUC.
7. Presentar planificaciones e instrumentos de evaluación de forma oportuna para validación por parte de U.T.P.
8. Cumplir con sus funciones pedagógicas y administrativas de su curso o asignatura.
9. Coordinar la buena presentación de su sala y estudiantes.
10. Fomentar un ambiente propicio para el aprendizaje, velando por la disciplina, el respeto y la tolerancia, tanto dentro como fuera del aula.
11. Mantener una postura de equidad frente a los distintos ritmos de aprendizaje de los estudiantes.
12. Orientar, inmediatamente, cuando los estudiantes pierden sus pertenencias dentro del colegio o sala.
13. Fortalecer la convivencia interna entre todos los actores educativos.
14. Tolerar la diversidad en cuanto a raza, creencias, ideologías, opción sexual o de cualquier otro tipo.
15. Rechazar sobornos por amistad, participación política, familiaridad, u otros, que busquen aventajar a los estudiantes en cualquier actividad del establecimiento.
16. Respetar la normativa legal vigente.
17. Ser leal a la organización educativa, apoyando sus procesos, manteniendo la ética profesional, la honestidad y el respeto hacia la institución y las personas que la conforman.
18. Utilizar un mecanismo de discusión basado en el respeto y la tolerancia.
19. Utilizar un lenguaje correcto y amable con los estudiantes, apoderados, colegas y directivos.
20. Respetar el tiempo de atención de apoderados.
21. Mantener un canal de comunicación con los apoderados que permita identificar dificultades en los estudiantes.
22. Avisar oportunamente a inspección sobre una interrupción en las actividades de aprendizaje, de manera oral o escrita, dependiendo de la urgencia del caso.
23. Ser consciente de su rol formador, sin caer en el uso de los estudiantes para beneficios personales.
24. Ser consciente de su autoridad, sin usarla para presionar.
25. Respetar la normativa que prohíbe la realización de clases particulares a los estudiantes de la Escuela.
26. Respetar las diferentes ideas de estudiantes, colegas, apoderados y directivos.
27. Conocer y respetar las diferentes funciones que establece el Reglamento Interno.
28. Manejar y difundir, entre estudiantes y apoderados, el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Evaluación, el Reglamento de Convivencia, plan de Gestión de la Convivencia, El Marco de la Buena Enseñanza, el Protocolo de Acción Frente a Violencia Escolar, los Programas de Estudios, entre otros.
29. Acatar los planteamientos establecidos en los distintos documentos de la Escuela El Rincón, sean estos normativos, preventivos y procedimentales que estructuran y formalizan las prácticas institucionales.

30. Informar inmediatamente a Dirección o Encargado de Convivencia, cualquier sospecha de bullying o vulneración de derechos de cualquier estudiante de la escuela.

## **16. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DE LA ESCUELA EL RINCÓN.**

Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete 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; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los asistentes de la educación.

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

1. Ser respetados por todos los estamentos que conforman la Escuela El rincón.
2. Participar en actividades gremiales fuera de su horario de trabajo.
3. Que se respete su horario de trabajo.
4. Ser escuchado por la Dirección de la Escuela El Rincón.
5. Utilizar los beneficios que establece la ley (permisos, vacaciones, licencias, etc.)
6. Recibir una respuesta oportuna respecto a sus inquietudes o situación problemática, planteada ya sea por escrito o verbalmente.
7. Participar en los programas de perfeccionamiento que establezca el municipio o el Ministerio de Educación.
8. Plantear sus ideas y opiniones.
9. Solicitar apoyo a inspección frente a situaciones de disrupción en los espacios comunes.
10. Trabajar en un ambiente seguro.

Deberes de los asistentes de la educación: Administrativos

1. Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc.
2. Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del establecimiento de acuerdo a indicación de jefes superiores.
3. Cumplir con turnos de atención a los estudiantes en comedor escolar, patios, portería, otros.
4. Controlar entrada y salida de personas al local escolar, según horarios e instrucciones dadas por sus jefes superiores.
5. Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
6. Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.
7. Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
8. Respetar su horario de entrada y salida establecido según horas de contrato.

9. Fortalecer la convivencia interna entre todos los actores educativos.
10. Tolerar la diversidad en cuanto a raza, creencias, ideologías, opción sexual o de cualquier otro tipo.
11. Respetar la normativa legal vigente.
12. Ser leal a la organización educativa, apoyando sus procesos, manteniendo la ética profesional, la honestidad y el respeto hacia la institución y las personas que la conforman.
13. Utilizar un mecanismo de discusión basado en el respeto y la tolerancia.
14. Utilizar un lenguaje correcto y amable con los estudiantes, apoderados, colegas y directivos.
15. Conocer y respetar las diferentes funciones que establece el Reglamento Interno.
16. Acatar los planteamientos establecidos en los distintos documentos de la Escuela El Rincón, sean estos normativos, preventivos y procedimentales que estructuran y formalizan las prácticas institucionales.
17. Informar inmediatamente a Dirección o Encargado de Convivencia, cualquier sospecha de bullying o vulneración de derechos de cualquier estudiante de la escuela.

Deberes de los asistentes de la educación: Auxiliares.

1. Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del local escolar.
2. Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento.
3. Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
4. Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.
5. Integrar y participar en los Consejos Administrativos de Asistentes de la Educación.
6. Informar y comunicar a su jefe directo, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.<sup>12</sup>
7. Respetar su horario de entrada y salida establecido según horas de contrato.
8. Fortalecer la convivencia interna entre todos los actores educativos.
9. Tolerar la diversidad en cuanto a raza, creencias, ideologías, opción sexual o de cualquier otro tipo.
10. Respetar la normativa legal vigente.
11. Ser leal a la organización educativa, apoyando sus procesos, manteniendo la ética profesional, la honestidad y el respeto hacia la institución y las personas que la conforman.
12. Utilizar un mecanismo de discusión basado en el respeto y la tolerancia.
13. Utilizar un lenguaje correcto y amable con los estudiantes, apoderados, colegas y directivos.
14. Conocer y respetar las diferentes funciones que establece el Reglamento Interno.
15. Acatar los planteamientos establecidos en los distintos documentos de la Escuela El Rincón, sean estos normativos, preventivos y procedimentales que estructuran y formalizan las prácticas institucionales.
16. Informar inmediatamente a Dirección o Encargado de Convivencia, cualquier sospecha de bullying o vulneración de derechos de cualquier estudiante de la escuela.

---

12 Educar Chile, Ejemplos de roles y funciones: Asistentes de la Educación. Extraído de  
[http://ww2.eeducarchile.cl/UserFiles/P0001/Image/pasionliderar/2011/pdf/competencia3/C3\\_AC2\\_R1\\_ejemplo.pdf](http://ww2.eeducarchile.cl/UserFiles/P0001/Image/pasionliderar/2011/pdf/competencia3/C3_AC2_R1_ejemplo.pdf)

#### Deberes de los asistentes de la educación: Profesionales.

1. Realizar diagnósticos a estudiantes con necesidades educativas, a grupos de estudiantes y a las familias de acuerdo a necesidades y normativa.
2. Aportar sugerencias específicas al establecimiento, a los docentes y familias de acuerdo a resultados del diagnóstico.
3. Decidir y planificar las acciones de apoyo al establecimiento, a los estudiantes y sus familias
4. Planificar el trabajo a realizar y coordinar la organización de apoyos con docentes técnicos y administrativos del establecimiento.
5. Desarrollar planes curriculares para favorecer la integración de los estudiantes
6. Integrar a las familias y profesores en los trabajos con los estudiantes.
7. Participar en reuniones con docentes, padres y apoderados asesorándolos en temas técnicos y de apoyo a los estudiantes.
8. Realizar reuniones multidisciplinarias en función del mejoramiento y desarrollo de los estudiantes.
9. Realizar acciones de seguimiento de los estudiantes en el aula.
10. Evaluar la evolución de apoyos en trabajos de equipo con docentes de aula, técnicos y directivos del establecimiento.
11. Elaborar informes de evolución de apoyos especializados.
12. Respetar su horario de entrada y salida establecido según horas de contrato.
13. Fortalecer la convivencia interna entre todos los actores educativos.
14. Tolerar la diversidad en cuanto a raza, creencias, ideologías, opción sexual o de cualquier otro tipo.
15. Respetar la normativa legal vigente.
16. Ser leal a la organización educativa, apoyando sus procesos, manteniendo la ética profesional, la honestidad y el respeto hacia la institución y las personas que la conforman.
17. Utilizar un mecanismo de discusión basado en el respeto y la tolerancia.
18. Utilizar un lenguaje correcto y amable con los estudiantes, apoderados, colegas y directivos.
19. Conocer y respetar las diferentes funciones que establece el Reglamento Interno.
20. Acatar los planteamientos establecidos en los distintos documentos de la Escuela El Rincón, sean estos normativos, preventivos y procedimentales que estructuran y formalizan las prácticas institucionales.
21. Informar inmediatamente a Dirección o Encargado de Convivencia, cualquier sospecha de bullying o vulneración de derechos de cualquier estudiante de la escuela.

#### Deberes de los asistentes de la educación: Técnicos

1. Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
2. Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
3. Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
4. Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.
5. Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.

6. Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento, para la búsqueda de soluciones.
7. Respetar su horario de entrada y salida establecido según horas de contrato.
8. Fortalecer la convivencia interna entre todos los actores educativos.
9. Tolerar la diversidad en cuanto a raza, creencias, ideologías, opción sexual o de cualquier otro tipo.
10. Respetar la normativa legal vigente.
11. Ser leal a la organización educativa, apoyando sus procesos, manteniendo la ética profesional, la honestidad y el respeto hacia la institución y las personas que la conforman.
12. Utilizar un mecanismo de discusión basado en el respeto y la tolerancia.
13. Utilizar un lenguaje correcto y amable con los estudiantes, apoderados, colegas y directivos.
14. Conocer y respetar las diferentes funciones que establece el Reglamento Interno.
15. Acatar los planteamientos establecidos en los distintos documentos de la Escuela El Rincón, sean estos normativos, preventivos y procedimentales que estructuran y formalizan las prácticas institucionales.
16. Informar inmediatamente a Dirección o Encargado de Convivencia, cualquier sospecha de bullying o vulneración de derechos de cualquier estudiante de la escuela.

## **Nº17. RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA**

Art. 33. La Escuela El Rincón cuenta con un manual de Convivencia, a fin de que este regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho manual, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.<sup>13</sup>

Art.34. Todas las escuelas deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, quien es el responsable de la elaboración del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y del Protocolo de Actuación frente a situaciones de Violencia Escolar. También es el encargado de impulsar, guiar y canalizar las medidas de promoción de la buena convivencia y de prevención de la violencia escolar.<sup>14</sup>

Art. 35. El Equipo de gestión será responsable de elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y un Protocolo de Actuación frente a situaciones de Violencia Escolar que responda a las necesidades del establecimiento en beneficio de la mejora de los aprendizajes de sus estudiantes.<sup>15</sup>

---

<sup>13</sup> Ley 20536 Art. UNICO N° 3 D.O. 17.09.2011

<sup>14</sup> Programa de Apoyo a la Gestión del Clima y la Convivencia Escolar MINEDUC

<sup>15</sup> Programa de Apoyo a la Gestión del Clima y la Convivencia Escolar MINEDUC

## **18°. CLASIFICACIÓN DE FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS POR TRANSGRESIÓN A LA NORMA Y ESTÍMULOS AL BUEN DESEMPEÑO**

### **Nº18. CLASIFICACIÓN DE FALTAS**

Art.36. Se considera falta, toda actitud o acción del estudiante, que altere el normal desarrollo de las actividades propias del contexto escolar, entendiendo este, como el espacio físico del establecimiento, las relaciones que se generan en la jornada escolar, y las actividades coordinadas, convocadas y realizadas por la institución.

Art.37.- Para una mayor claridad y equidad se graduarán las faltas en: LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES; y para cada una de ellas, existe un protocolo de acción.

**Art.38.- FALTAS LEVES:** Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del Proceso Enseñanza-Aprendizaje, que no involucren daño psíquico o físico a otros miembros de la comunidad. Estas faltas deben ser abordadas por los profesores con el apoderado y serán registradas en el libro de clases, lo que no significará abandono de la clase por parte del estudiante.

1. Presentación personal que no corresponda a lo establecido.
2. Interrumpir clases sin motivos justificados.
3. Incumplimientos de sus obligaciones escolares.
4. Atrasos al inicio de la jornada y/o en horas intermedias.
5. Ingerir alimentos durante las clases.
6. Masticar chicle u otras golosinas durante las clases, actos o presentaciones públicas.
7. Ensuciar la sala de clases u otras dependencias.
8. Utilizar teléfonos celulares para comunicación y/o juegos durante las clases.
9. Utilizar equipos de música durante las clases.
10. Desobedecer instrucciones de Comités de curso.
11. Irrespetuosidad al Himno Patrio o Actos Cívicos.

**ART.39.-FALTAS GRAVES:** En general correspondan a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psíquica de otros miembros de la comunidad escolar y de bienes personales y del establecimiento; así como acciones deshonestas que alteren el ambiente de convivencia escolar.

1. Realizar juegos o bromas que impliquen agresiones físicas como sacarle la silla a un compañero al momento de sentarse, empujar o hacer zancadillas, aplastar o hacer presión entre un cuerpo y otro, apretar cuello u otro miembro con las manos, entre otros.

2. Utilizar lenguaje soez con sus compañeros, profesores u otros miembros de la comunidad escolar.
3. Usar apodos que menoscaben la dignidad de las personas, miembros de la comunidad escolar o familiares.
4. Hacer comentarios insidiosos que dañen la reputación de cualquier miembro de la comunidad escolar.
5. Lanzar objetos al interior de la sala.
6. Hacer uso de celulares, mp3-mp4, cámaras digitales u otro artículo electrónico durante la hora de clases e interrumpiendo eventos y actos cívicos, salvo necesidades académicas requeridas por el profesor del sector de aprendizaje.
7. Faltar a la honradez y a la veracidad al copiar en pruebas.
8. Rehusar a obedecer, y no realizar el trabajo de la clase.
9. No ingresar a clases y deambular por los pasillos y otras dependencias de la escuela.
10. Abandonar la clase sin autorización del profesor de asignatura o Inspector.
11. La ausencia en alguna hora intermedia, sin alguna razón válida.
12. Falsificar firma del apoderado o personal de la escuela.
13. Suplantar apoderado en llamadas telefónicas.
14. Realizar desorden en actos escolares dentro o fuera de la escuela.
15. Esconder Objetos de otros miembros de la comunidad escolar.
16. Hurtar pertenencias de personas de la comunidad escolar.
17. Destruir pertenencias de personas de la comunidad escolar.
18. Realizar rayados o grafitis en algún espacio de la escuela.
19. Rayar, marcar o tallar el mobiliario.
20. Romper vidrios en forma intencional.
21. Romper mobiliario de la escuela.
22. Maltratar los computadores, borrar programas instalados, desconfigurar el software, descargar programas sin autorización, infectar deliberadamente el o los computadores con virus computacionales.
23. Besarse o mostrar afecto de manera inadecuada al contexto escolar.
24. Abandonar la escuela sin autorización de Inspectoría.

**ART.40.-FALTAS MUY GRAVES:** Se considerarán faltas MUY GRAVES las actitudes y comportamientos que afecten gravemente la integridad física o psíquica de terceros, que comprometan el prestigio de la escuela o atenten a los bienes del establecimiento.

1. Agredir deliberada o impetuosamente a un compañero, profesor, paradocente asistente de la educación.
2. Agredir deliberada o impetuosamente a un compañero, profesor, paradocente asistente de la educación, causando lesiones.
3. Agredir con objetos contundentes, armas o elementos cortantes a cualquier miembro de la comunidad en el contexto escolar.
4. Agredir y causar lesiones con objetos contundentes, armas o elementos cortantes a cualquier miembro de la comunidad en el contexto escolar.

5. Manifestar actitudes de bullying o intimidatorias, de matonaje individual o colectivo hacia cualquiera de los miembros de la comunidad escolar.<sup>16</sup>
6. Realizar deliberadamente cortocircuitos o cortes de la energía eléctrica.
7. Obstruir deliberadamente el sistema de alcantarillado.
8. Destruir o dar mal uso a implementos didácticos de uso general, computadores, equipos de música, etc.
9. Falsificar documentos, realizar cambios o correcciones de evaluaciones en Libro de clases, Libreta de Notas o Pruebas.
10. Tomarse dependencias del colegio con el fin de entorpecer la labor educativa.
11. Traer, traficar o consumir sustancias prohibidas tales como bebidas alcohólicas, tabaco, fármacos sin autorización médica y drogas ilícitas.
12. Obligar a otro estudiante a consumir sustancias prohibidas.
13. Portar Armas de Fuego, armas blancas o incendiarias (puñales, cuchillos, cortapapeles, bombas molotov o similares) u otras como: hondas, linchacos, manoplas y cadenas.
14. Prender fuego al interior del establecimiento o en actividades propias del contexto escolar.
15. Agredir o amenazar a cualquier ciudadano a la salida del establecimiento y/o dentro de las horas de clases.
16. Portar y/o difundir material pornográfico, en cualquier tipo de soporte audiovisual.
17. Acceder a portales pornográficos en Internet en los computadores de la Escuela.
18. Atentar contra el pudor de los compañeros, tomando fotografías en cualquier espacio del contexto escolar y realizar acciones o conductas obscenas que generen incomodidad o malestar en niños, niñas y adolescentes.
19. Agredir, amenazar o denostar a cualquier miembro de la unidad educativa por medio de recursos tecnológicos, ocurridos en el contexto escolar.
20. Presentar prácticas abusivas de carácter sexual hacia otros compañeros o estudiantes.
21. Agredir sexualmente a un miembro de la comunidad escolar.

#### **ART. 41.- DEL DEBIDO PROCESO.**

Este principio debe guiar todas las actuaciones de la Escuela antes de aplicar una medida o sanción, por lo que se hace necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon una falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad.

El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

A. Conocer a que se enfrenta y la conducta que se pretende sancionar.

---

<sup>16</sup> Ley 20536 Art. ÚNICO N° 2 D.O. 17.09.2011

- B. Derecho a hacer descargos, ser oído y acompañar pruebas.
- C. Que se presuma inocencia; y
- D. Derecho a solicitar revisión de la medida y esperar una resolución en un plazo razonable, no superior a 10 días hábiles.
- E. Considerar la situación emocional y social del estudiante.

**Art. 42.- de las circunstancias atenuantes.**

Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

- A. Considerar la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
- B. Reconocer por parte del estudiante la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- C. Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
- D. Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- E. Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona.

**Art. 43.- De las circunstancias agravantes.**

Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

- A. Reiteración de una conducta negativa en particular.
- B. Mal comportamiento anterior, aun cuando no este referido a la reiteración de una conducta negativa en particular.
- C. Presentar un comportamiento negativo, teniendo un cargo de representatividad en la comunidad educativa.
- D. Haber actuado con premeditación.

**Art. 44.- De las circunstancias especiales.**

El hecho de pertenecer al Programa de Integración Escolar (PIE) presentara una atenuante al momento de emprender una medida disciplinaria, dado que se asume que una necesidad educativa especial dificulta el proceso de aprendizaje del estudiante, no solo académico, sino que así mismo el aprendizaje de la convivencia y normas de conducta.

Asimismo, en el caso de estudiantes del espectro autista, no se podrán establecer medidas disciplinarias frente situaciones directamente asociadas o comprendidas por la manifestación de su condición, En este sentido, se propiciará la implementación de medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de estrategias para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños y las niñas.

#### **Art. 45.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS EMPRENDIDAS POR TRANSGRESIÓN A LA NORMA.**

##### Medidas disciplinarias por faltas leves:

- A. Llamado de atención verbal, acompañado de una instancia de diálogo entre el profesor y el estudiante.
- B. Amonestación escrita por parte del profesor de asignatura acompañada de un trabajo especial a determinar por el mismo profesor afectado.
- C. Servicio escolar, comunitario y pedagógico, ajustado a la edad y condición del estudiante, respetando los principios de proporcionalidad y legalidad.

##### Medidas disciplinarias por faltas graves:

Las faltas graves siempre deben considerar la Comunicación escrita o telefónica al apoderado por parte de Encargado de Convivencia o Inspector General y asimismo, la citación a una entrevista con el apoderado y el alumno, registrando observaciones y/o amonestaciones en el libro de actas de convivencia y/o en el libro de clases.

- D. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- F. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la comunidad educativa.
- G. Realización de tareas dirigidas a reflexionar y a reparar el daño causado a las instalaciones o al material de la comunidad educativa, o a las pertenencias de los miembros de la comunidad escolar.
- H. Separación de la sala de clases y cambio de actividades al interior del establecimiento, asociada al riesgo físico o psicológico de la comunidad. El estudiante será enviado a inspectoría, oficina de convivencia, biblioteca o sala de profesores, a realizar las actividades de la clase u otras que le pueda encomendar el docente.

I. Suspensión de la participación en las actividades complementarias, extraescolares o en otras actividades realizadas por el establecimiento.

J. Suspensión de la asistencia al establecimiento por un plazo máximo de tres días, previa investigación de los antecedentes a cargo del equipo de Convivencia e Inspectoría general. Durante este periodo, el estudiante, con la supervisión de la familia, deberá realizar actividades pedagógicas y reflexivas, que aporten a la reparación del daño y a su aprendizaje integral, las cuales deberán ser evaluadas formativa o sumativamente, según el caso.

El profesor jefe coordinará con los profesores de asignatura la preparación del material, el cual será entregado a UTP para su revisión y posterior entrega al apoderado.

Terminando el periodo de suspensión de clases, el estudiante deberá retornar las actividades realizadas, para su evaluación formativa o sumativa, según sea el caso.

Estas medidas disciplinarias no serán aplicables a estudiantes de educación prebásica, considerando que, en el nivel de educación parvularia, “la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, autoregulación y aprendizaje de las normas y conductas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución colaborativa de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.”<sup>17</sup>

En este sentido, se propiciará la implementación de medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños y las niñas.

#### Medidas disciplinarias por faltas muy graves:

K. Suspensión del derecho de asistencia al establecimiento por un plazo máximo de 5 días, previa investigación de los antecedentes a cargo del equipo de Convivencia (Encargado de convivencia, inspectoría, dupla psicosocial). Durante este periodo, el estudiante, con la supervisión de la familia, deberá realizar actividades pedagógicas y reflexivas, que aporten a la reparación del daño y a su aprendizaje integral, las cuales deberán ser evaluadas formativa o sumativamente, según el caso.

El profesor jefe coordinará con los profesores de asignatura la preparación del material, el cual será entregado a UTP para su revisión y posterior entrega al apoderado.

---

<sup>17</sup> REX 0860 “Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios, SUPEREDUC 2018.

Terminando el periodo de suspensión de clases, el estudiante deberá retornar las actividades realizadas, para su evaluación formativa o sumativa, según sea el caso.

Esta medida puede ser prorrogada una vez, por igual periodo.

Estas medidas disciplinarias no serán aplicables a estudiantes de educación prebásica, considerando que, en el nivel de educación parvularia, “la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, autoregulación y aprendizaje de las normas y conductas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución colaborativa de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.”<sup>18</sup>

En este sentido, se propiciará la implementación de medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños y las niñas.

#### Medidas disciplinarias excepcionales<sup>19</sup>

- A. Derecho sólo a rendir evaluaciones para terminar el semestre.
- B. Reducción de la jornada Escolar.
- C. Cancelación de matrícula.
- D. Expulsión del Establecimiento.

Estas dos últimas medidas deben acogerse al siguiente procedimiento:

- A. Sólo el director del establecimiento podrá adoptar esta medida.
- B. Notificación del motivo, la conducta que se está sancionando y la medida que se emprende, al estudiante y a su padre madre o apoderado, quienes tienen derecho a pedir la reconsideración de la medida dentro de los 10 días hábiles siguientes.

---

<sup>18</sup> REX 0860 “Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios, SUPEREDUC 2018.

<sup>19</sup> Extraído de [www.supereduc.cl](http://www.supereduc.cl)

C. Si se solicita reconsideración, el director pedirá la opinión por escrito del Consejo de Profesores.

D. Se comunicará al departamento de educación de la comuna de Mostazal y a la SUPEREDUC la resolución final, dentro de los 5 días hábiles desde que:

1. El director rechaza la reconsideración, confirmando la adopción de la medida, o.
2. Transcurridos los 10 días para pedir la revisión de la medida, sin que el apoderado o el estudiante la soliciten.
3. Cumplido el plazo para presentar la reconsideración y teniendo la medida disciplinaria como firme y ejecutada, se dará de baja al estudiante desde el SIGE.
4. Estas medidas disciplinarias no serán aplicables a estudiantes de educación prebásica, considerando que, en el nivel de educación parvularia, “la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, autoregulación y aprendizaje de las normas y conductas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución colaborativa de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.”<sup>20</sup>

En este sentido, se propiciará la implementación de medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños y las niñas.

Procedimiento expedito de expulsión o cancelación de matrícula en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad de los miembros de la comunidad educativa<sup>21</sup>.

A. Sólo el director del establecimiento podrá iniciar el proceso sancionatorio.

B. Notificación del motivo, la conducta que se está sancionando y la medida disciplinaria, al estudiante y a su padre madre o apoderado, quienes tienen derecho a pedir la reconsideración de la medida dentro de los 5 días hábiles siguientes.

C. Notificar, si la situación lo requiere, la medida cautelar de suspensión mientras dure el procedimiento sancionatorio, por escrito, al estudiante, padre madre o tutor.

---

<sup>20</sup> REX 0860 “Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios, SUPEREDUC 2018.

<sup>21</sup> Ley 21.128 Aula Segura.

De presentarse apelación, se ampliará el plazo de la medida cautelar de suspensión.

D. Si se presenta apelación, el director revisará los antecedentes y resolverá, previa consulta al consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

La escuela contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver la cancelación de matrícula o la expulsión del establecimiento.

E. Se comunicará al departamento de educación de la comuna de Mostazal y se cargará el expediente con la resolución final, en la plataforma destinada por SUPEREDUC, dentro de los 5 días hábiles desde que:

1. El director rechaza la reconsideración, confirmando la adopción de la medida, o.
2. Transcurridos los 5 días para la apelación, sin que el apoderado o el estudiante la soliciten por escrito.
3. Cumplido el plazo para presentar la reconsideración y teniendo la medida disciplinaria como firme y ejecutada, se dará de baja al estudiante desde el SIGE.
4. Estas medidas disciplinarias no serán aplicables a estudiantes de educación prebásica, considerando que, en el nivel de educación parvularia, “la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, autoregulación y aprendizaje de las normas y conductas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución colaborativa de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.”<sup>22</sup>

En este sentido, se propiciará la implementación de medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños y las niñas.

#### **Art. 45B.- Medidas formativas, medidas reparatorias y estrategias de resolución de conflictos.**

Las medidas formativas que se contemplen en el Reglamento Interno y que serán el sustento metodológico de la Escuela El Rincón en relación a las acciones orientadas a enmendar situaciones de violencia escolar “deben tener carácter formativo, es decir que el alumno pueda aprender del error y, a la vez, intentar reparar el daño causado por su falta”<sup>23</sup>.

---

<sup>22</sup> REX 0860 “Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios, SUPEREDUC 2018.

<sup>23</sup> Sanciones por disciplina, Superintendencia de Educación Escolar,  
[http://www.supereduc.cl/index2.ppphp?id\\_sección=4335&id\\_portal=82&id\\_contenido=21547](http://www.supereduc.cl/index2.ppphp?id_sección=4335&id_portal=82&id_contenido=21547)

Estas medidas deben cumplirse al interior del establecimiento y tener siempre un carácter formativo.

Así mismo estas medidas deben preservar siempre los derechos del niño. “el niño-alumno tiene derecho a que le enseñen cómo comportarse correctamente, de la misma manera que le enseñan a escribir, leer, las matemáticas, cualquier contenido instructivo-educativo escolar, social-moral que le eduque poco a poco a adaptarse a la sociedad y ofrecerle oportunidades de aprendizaje y formación social<sup>24</sup>”

Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

**1. Las medidas formativas descritas en las letras D, G, H e I del ART. 45 del presente manual serán emprendidas considerando el debido proceso (ART. 41) y podrán atenerse como sigue:**

1. Pedir disculpas de manera personal y/o formal.
2. Ordenar y asear una o más salas de clases.
3. Limpiar y barrer las inmediaciones de la escuela.
4. Limpiar y mantener el mobiliario de la escuela.
5. Cuidar y mantener las áreas verdes en el perímetro de la Escuela.
6. Recreo supervisado por el equipo de convivencia, inspectoría y asistentes de aula.
7. Sacar fotocopias, trasladar material pedagógico y deportivo.
8. Ordenar el material de biblioteca.
9. Creación de ensayos, cuentos, relatos, exposiciones en cualquier formato, relacionados con un valor, para ser expuestos en clase de orientación u otras instancias.
10. Recibir a la comunidad educativa en la puerta de entrada entre las 08:15 y las 08:30, en conjunto con inspectoría, vistiendo su uniforme completo.
11. Preparar material para actividades extraescolares y participar activamente en la decoración de la escuela para estas actividades.
12. Realizar apoyos pedagógicos (tutorías, reforzamiento) a compañeros u otros estudiantes que lo necesiten.
13. Condicionalidad, sugerida por el consejo de profesores y adoptada por el director del establecimiento, con una validez de seis meses, inclusive al término del año escolar.

Los avances del estudiante que se encuentre con condicionalidad de matrícula serán evaluados mensualmente por el profesor jefe, en conjunto con el Encargado de convivencia y el apoderado.

La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, definiendo una fecha cierta para el levantamiento de la medida si la evaluación es positiva.

---

24 Jean Piaget, El Derecho a la Educación en el mundo actual. Extraído de <http://www.reeduca.com/convivencia-disciplina-escolar-sanciones0.aaspx>

## 2. Estrategias para la resolución pacífica de conflictos.

**Negociación:** se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, esto con el objeto de que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptada por ambas partes la cual se explicita en un compromiso escrito. Se busca con esto mejorar la comunicación entre estudiantes y que los acuerdos se orienten a intereses comunes.

**Arbitraje:** procedimiento guiado por un adulto designado quien será responsable de indagar sobre la situación problemática, escuchando atenta y reflexivamente a las partes involucradas, con el objeto de generar una solución justa y formativa para todos los involucrados.

**Mediación:** procedimiento en que una persona o grupo de personas ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación de ser necesario. El mediador debe adoptar una posición de neutralidad y no impone soluciones, sino que fomenta el diálogo y el acuerdo, buscando que las partes aprendan de la experiencia y se comprometan con su proceso educativo.<sup>25</sup>

Estas estrategias podrán ser llevadas a cabo por el equipo de convivencia escolar, en conjunto con profesores y apoderados, según sea la necesidad del caso.

Asimismo, podrá activarse el proceso que contempla SUPEREDUC para tales efectos, en consideración a los requerimientos de las partes involucradas.

## 3. Estímulos y reconocimientos al buen desempeño escolar.

1. Se destacará mensualmente al curso que obtenga el mayor porcentaje de asistencia.
1. Este reconocimiento será a través de un cuadro de honor y un reconocimiento público en la primera formación o acto cívico del mes siguiente al evaluado.
2. Al finalizar el año escolar, el curso con mayor porcentaje de asistencia recibirá un estímulo dirigido al bienestar del grupo.
2. Se entregarán estímulos individuales de manera anual, los cuales van dirigidos a los estudiantes que obtengan un desempeño destacado en las siguientes áreas:
  1. Rendimiento general (promedio de calificaciones superior a 6.0)
  2. Valores (esfuerzo, perseverancia, compañerismo u otros que defina la escuela)
  3. Participación artística, cultural y deportiva.

---

<sup>25</sup> Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia, Unidad de transversalidad educativa MINEDUC.

**Estos estímulos consideran a los estudiantes desde Pre Kínder a octavo año.**

**ART. 46.- PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR Y RE ELABORAR EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA: FECHAS O PERIODOS, PARTICIPANTES, ESTRATEGIAS O INSTRUMENTOS QUE SE APLICARÁN.**

- El presente reglamento de convivencia escolar se evaluará y modificará anualmente, dependiendo de los cambios en la normativa y las sugerencias que surjan durante su aplicación.
- Se mantendrá un registro de sugerencias al reglamento.
- Tendrán acceso a este registro: el consejo escolar, docentes, representantes de micro centro de padres y/o apoderados, representantes del centro de estudiantes del establecimiento y sostenedor.

## Anexos

## Circular 1°

Para: apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación.

Asunto: Sobre el uso de celulares al interior del establecimiento.

Estimada comunidad escolar

Debido a que se han generado situaciones concretas, en las que los estudiantes han dado un uso inadecuado a sus celulares al interior del establecimiento, siendo sorprendidos haciendo “Memes”, sacando fotografías a sus compañeros o profesores sin autorización, viendo pornografía, u otros contenidos no aptos para su edad como videojuegos violentos, es que se toma la decisión de restringir el uso de celulares de manera indefinida, decisión que se aplica en todos los espacios de la escuela y durante toda la jornada.

Esta decisión se enmarca, en el contexto de mejorar la convivencia con todos los estamentos de la unidad educativa, evitar que estas situaciones se vuelvan a repetir y fomentar en los estudiantes hábitos de vida saludable, como hacer deporte o compartir con sus compañeros de una manera más real y menos virtual.

Si un estudiante, es sorprendido usando celular, en cualquier espacio de la escuela y con cualquier motivo, se le solicitará que lo entregue y quedará guardado en inspectoría. Solo el apoderado o adulto responsable podrá hacer retiro de este.

Si la conducta se repite, el celular será retenido hasta fines del semestre.

Recordar, además, que los computadores personales solo deben ser traídos a la escuela si son solicitados para alguna tarea en particular y que el uso y cuidado de estos es de responsabilidad del estudiante y su apoderado.

Dicha medida regirá a partir del día lunes 22 de abril de 2019.

---

José Ignacio Lemaitre  
Encargado de Convivencia

---

Patricio López Barra  
Director

---

Bárbara Castillo  
Representante AAEE

---

Carlos González  
UTP

---

Susana Cáceres  
Representante apoderados

---

Daniela Astorga  
Representante Estudiantes

## **Protocolos de acción Escuela El Rincón.**

## Índice

1. Protocolo de acción ante sospecha o constatación de vulneración de derechos	43
2. Protocolo de acción ante agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	45
3. Protocolo de acción frente a acoso escolar o bullying	48
4. Protocolo de acción frente a agresividad o violencia escolar	51
5. Protocolo de acción ante enfermedad o accidente escolar	53
6. Protocolo de apoyo a estudiantes madres, padres y embarazadas	57
7. Protocolo para reducción de la jornada escolar o derecho a solo rendir evaluaciones	58
8. Protocolo cambio de apoderado	62
9. Protocolo de actividades virtuales	63
10. Protocolo constatación consumo, porte o tráfico de drogas	65
11. Protocolo de acción frente a la conducta suicida	67
12. Protocolo para la revisión de grabaciones de seguridad	86
13. Protocolo frente a situaciones de maltrato que involucre a adultos	88
14. Protocolo de acción ante sospecha o constatación de vulneración de derechos del párvulo.	107
15. Protocolo de acción ante agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los párvulos.	109
16. Protocolo de acción frente a enfermedad o accidentes del párvulo.	112
17. Protocolo de acción frente a Desregulación Emocional y Conductual	118
18. Protocolo de visita al aula de personal externo	140
19° protocolo de ingreso de padres y apoderados a la sala de clases, durante el proceso de adaptación del estudiante	143

## **1º. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA O CONSTATACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN MENOR DE EDAD DEL ESTABLECIMIENTO.**

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.<sup>26</sup>

Se entenderá la vulneración de derechos como la exposición de niños, niñas y adolescentes a situaciones de daño, peligro o que violenten su integridad física, psicológica o sexual.

Asimismo, se entenderá como vulneración de derechos, las situaciones que impidan, de manera sistemática, el ejercicio del derecho de niños, niñas y adolescentes a:

La atención y cuidado por parte de sus apoderados o adultos responsables.

El acceso pleno a la educación.

El acceso pleno a la salud.

- Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de una supuesta vulneración de derechos, aun cuando no cuente con todos los antecedentes suficientes o necesarios para establecer lo ocurrido, deberá poner en conocimiento de la situación, en el menor tiempo posible al Director del establecimiento en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar.
- El adulto que tome conocimiento de una vulneración grave, constitutiva de delito, está obligado a informar al Director del establecimiento y equipo de Convivencia Escolar quienes enviarán un informe a través de correo electrónico al DAEM de Mostazal, para generar una solicitud de medida de protección ante el Tribunal de Familia y el formulario para realizar la denuncia en Fiscalía, antes de 24 Horas desde que toma conocimiento de la situación. El docente o asistente de la educación que entregue la información, se encontrará amparado legalmente dado su deber de denunciar y será quien aporte los datos relevantes al momento de redactar los informes pertinentes.
- El profesional psicólogo que atiende a los estudiantes del Establecimiento Educacional y, producto de su trabajo, detecte alguna posible vulneración de derechos, deberá realizar el informe pertinente para generar una solicitud de medida de protección ante Tribunal de Familia y realizar la denuncia en Fiscalía.
- Informar al apoderado, a través de entrevista personal, el motivo de la activación del protocolo, previo a enviar la información al DAEM, salvo que se sospeche que este podría tener participación en los hechos, en cuyo caso, la escuela no tiene el deber de informarle del procedimiento.

---

<sup>26</sup> [https://www.defensorianinez.cl/preguntas\\_frecuentes/que-se-entiende-por-vulneracion-de-derechos/](https://www.defensorianinez.cl/preguntas_frecuentes/que-se-entiende-por-vulneracion-de-derechos/)

- Si no es posible que el apoderado se acerque a la escuela antes de 24 horas de la toma de conocimiento de la situación, se informará vía telefónica y por correo electrónico del estudiante o el que se encuentre disponible, a la espera de poder tener la entrevista personal.
- En caso de existir objetos (ropa u otro) vinculado a la posible comisión de un delito, evitar manipular, se debe guardar en una bolsa plástica.
- Si el presunto agresor es un adulto de la comunidad educativa, es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto de éste con niños, niñas y adolescentes mientras dure el proceso de investigación. Se enviará la información al DAEM de Mostazal para que tome las medidas administrativas pertinentes y todos los antecedentes quedarán a disposición de Fiscalía y Tribunal de Familia.
- La escuela resguardará la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados, evitando indagar de manera inoportuna sobre los hechos y exponer la situación o experiencia al resto de la comunidad educativa, evitando la revictimización hacia el o los estudiantes.<sup>27</sup>
- Los adultos responsables de abordar la situación y los apoderados de los estudiantes involucrados deben respetar la confidencialidad frente a la situación abordada. Si la escuela cuenta con información de que esa confidencialidad no ha sido respetada por cualquiera de ellos, pondrá los antecedentes a disposición del DAEM, quien podrá tomar las medidas administrativas pertinentes y enviará la información al Tribunal de Familia y Fiscalía, según sea el caso.<sup>28</sup>
- La escuela resguardará la información y la entregará a la familia, al menos en las 72 horas posteriores a obtener una respuesta oficial por parte de Tribunal de Familia o Fiscalía, sin perjuicio de que el apoderado o adulto responsable ya haya sido informado por estas instancias.
- Se dispondrán las medidas pedagógicas y psicosociales de apoyo y seguimiento frente al proceso, procurando garantizar el pleno derecho a la educación del o los estudiantes involucrados durante el transcurso del procedimiento.

Dentro de las medidas pedagógicas se encuentra el plan remedial personal, evaluación formativa y sumativa a través de diversas estrategias y la evaluación diferenciada. Estas estrategias serán definidas según el caso y la necesidad evidenciada.

Dentro de las medidas psicosociales se encuentra el seguimiento de la situación a través de entrevistas o visitas domiciliarias, vinculación con redes de apoyo local y psicoeducación a las familias.

---

<sup>27</sup> Ley 19.628 sobre protección de la vida privada – Ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia.

<sup>28</sup> Ley 19.628 sobre protección de la vida privada – Ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia.

## **2°. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.**

### **En caso de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, constitutivos de delito.**

- Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de una supuesta vulneración de derechos en la esfera de la sexualidad, aun cuando no cuente con todos los antecedentes suficientes o necesarios para establecer lo ocurrido, deberá poner en conocimiento de la situación, en el menor tiempo posible al Director del establecimiento en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar.
- El adulto que tome conocimiento, está obligado a informar al Director del establecimiento y equipo de Convivencia Escolar quienes enviarán un informe a través de correo electrónico al DAEM de Mostazal, para generar una solicitud de medida de protección ante Tribunal de Familia y, el formulario para realizar la denuncia en Fiscalía, antes de 24 Horas desde que tomó conocimiento de la situación. El docente o asistente de la educación que entregue la información, se encontrará amparado legalmente dado su deber de denunciar y será quien aporte los datos relevantes al momento de redactar los informes pertinentes.
- El profesional psicólogo que atiende a los estudiantes del Establecimiento Educacional y, producto de su trabajo, detecte situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual, deberá realizar el informe pertinente para generar una solicitud de medida de protección ante Tribunal de Familia y realizar la denuncia en Fiscalía<sup>29</sup>.
- Informar al apoderado, a través de entrevista personal, el motivo de la activación del protocolo, previo a enviar la información al DAEM, salvo que se sospeche que este podría tener participación en los hechos, en cuyo caso, la escuela no tiene el deber de informarle del procedimiento<sup>30</sup>.
- Si no es posible que el apoderado se acerque a la escuela antes de 24 horas de la toma de conocimiento de la situación, se informará vía telefónica y por correo electrónico del estudiante o el que se encuentre disponible, a la espera de poder tener la entrevista personal.
- En caso de existir objetos (ropa u otro) vinculado a la posible comisión de un delito, evitar manipular, se debe guardar en una bolsa plástica.
- Si el presunto agresor es un adulto de la comunidad educativa, es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto de éste con niños, niñas y adolescentes mientras dure el proceso de investigación. Se enviará la información al DAEM de Mostazal para que tome las

---

<sup>29</sup> Conforme al Art. 175 del Código Procesal Penal

<sup>30</sup> Amparado en la Ley 21.057 Regula entrevistas grabadas en video y, otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales.

medidas administrativas pertinentes y todos los antecedentes quedarán a disposición de Fiscalía y Tribunal de Familia.

- La escuela resguardará la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados, evitando indagar de manera inoportuna sobre los hechos y exponer la situación o experiencia al resto de la comunidad educativa, evitando la revictimización hacia el o los estudiantes.<sup>31</sup>
- Los adultos responsables de abordar la situación y los apoderados de los estudiantes involucrados deben respetar la confidencialidad frente a la situación abordada. Si la escuela cuenta con información de que esa confidencialidad no ha sido respetada por cualquiera de ellos, pondrá los antecedentes a disposición del DAEM, quien podrá tomar las medidas administrativas pertinentes y enviará la información al Tribunal de Familia y Fiscalía, según sea el caso.<sup>32</sup>
- La escuela resguardará la información y la entregará a la familia, al menos en las 72 horas posteriores a obtener una respuesta oficial por parte de Tribunal de Familia o Fiscalía, sin perjuicio de que el apoderado o adulto responsable ya haya sido informado por estas instancias.
- Se dispondrán las medidas pedagógicas y psicosociales de apoyo y seguimiento frente al proceso, procurando garantizar el pleno derecho a la educación del o los estudiantes involucrados durante el transcurso del procedimiento.

Dentro de las medidas pedagógicas se encuentra el plan remedial personal, evaluación formativa y sumativa a través de diversas estrategias y la evaluación diferenciada. Estas estrategias serán definidas según el caso y la necesidad evidenciada.

Dentro de las medidas psicosociales se encuentra el seguimiento de la situación a través de entrevistas o visitas domiciliarias, vinculación con redes de apoyo local y psicoeducación a las familias.

Asimismo, se dispondrán las medidas formativas y disciplinarias de ser requeridas por el caso, las cuales se encuentran explícitas en los artículos 45 y 45b del presente manual de convivencia.

---

<sup>31</sup> Ley 19.628 sobre protección de la vida privada – Ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia – Ley 21.057

<sup>32</sup> Ley 19.628 sobre protección de la vida privada – Ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia – Ley 21.057

## **En caso de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, no constitutivos de delito.**

Cualquier situación de esta índole, que involucre a estudiantes menores de 14 años, no se constituye como delito, por lo que su abordaje se concentra en la línea formativa y de protección del derecho.

- Informar al profesor jefe, Inspector General, Encargado de convivencia y Dupla Psicosocial siendo cualquiera de ellos quienes podrán activar el protocolo.
- Citar a entrevista personal a los apoderados de los estudiantes involucrados, dentro de las 48 horas en que la escuela se entera de los hechos, para informar sobre la situación pesquisada e indagar en las posibles motivaciones o consecuencias visualizadas por los adultos responsables.
- Si no es posible que el apoderado se acerque a la escuela antes de 48 horas de la toma de conocimiento de la situación, se informará vía telefónica y por correo electrónico del estudiante o el que se encuentre disponible, a la espera de poder tener la entrevista personal.
- Informar que, frente a los hechos relatados, es necesario solicitar una medida de protección al Tribunal de Familia, esto con el propósito de que se realice una pericia que pueda profundizar, de manera pertinente, en las motivaciones y el posible daño causado por la situación.
- La escuela resguardará la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados, evitando indagar de manera inoportuna sobre los hechos y exponer la situación o experiencia al resto de la comunidad educativa, evitando la revictimización hacia los estudiantes involucrados.<sup>33</sup>
- Los adultos responsables de abordar la situación y los apoderados de los estudiantes involucrados deben respetar la confidencialidad frente a la situación abordada. Si la escuela cuenta con información de que esa confidencialidad no ha sido respetada por cualquiera de ellos, pondrá los antecedentes a disposición del DAEM, quien podrá tomar las medidas administrativas pertinentes y enviará la información al Tribunal de Familia y Fiscalía, según sea el caso.<sup>34</sup>
- La escuela resguardará la información y la entregará a la familia, al menos en las 72 horas posteriores a obtener una respuesta oficial por parte del Tribunal de Familia, sin perjuicio de que el apoderado o adulto responsable ya haya sido informado por estas instancias.

---

<sup>33</sup> Ley 19.628 sobre protección de la vida privada – Ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia – Art. 34 Ley 21.430.

<sup>34</sup> Ley 19.628 sobre protección de la vida privada – Ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia.

- Se dispondrán las medidas pedagógicas y psicosociales de apoyo y seguimiento frente al proceso, procurando garantizar el pleno derecho a la educación de los estudiantes involucrados.

Dentro de las medidas pedagógicas se encuentra el plan remedial personal, evaluación formativa y sumativa a través de diversas estrategias y la evaluación diferenciada. Estas estrategias serán definidas según el caso y la necesidad evidenciada.

Dentro de las medidas psicosociales se encuentra el seguimiento de la situación a través de entrevistas o visitas domiciliarias, vinculación con redes de apoyo local y psicoeducación a las familias.

Asimismo, se dispondrán las medidas formativas y disciplinarias de ser requeridas por el caso, las cuales se encuentran explícitas en los artículos 45 y 45b del presente manual de convivencia.

### 3º. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

Se entenderá por acoso escolar “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.<sup>35</sup>

Acciones	Responsables
<b>1. Evaluación de la información.</b>	Profesor jefe
A. El profesor jefe se encargará de detectar, investigar y recopilar la información.	
B. Registrar la información en el libro de clases, bitácora, libro de convivencia escolar.	
C. Informar al encargado de convivencia acerca de la situación de abuso.	
<b>2. Acogida de la situación de abuso.</b>	Docente
A. Una vez confirmada la situación, el docente junto con el Encargado de Convivencia escolar acoge al alumno intimidado, estableciendo que la Escuela el Rincón no ampara este tipo de situaciones y que a su vez se le protegerá.	Encargado Convivencia
<b>3. Entrevista con el estudiante o estudiantes partícipes de la agresión.</b>	Encargado Convivencia,

<sup>35</sup> Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

<p>A. El Encargado de Convivencia escolar acoge al o los estudiantes al cual se les atribuye un acto de acoso escolar, buscando indagar en las motivaciones, grado de conciencia sobre la situación e informando sobre los objetivos de la escuela en relación a la convivencia.</p>	<p>Dupla psicosocial</p>
<p>B. El encargado convivencia deriva a dupla psicosocial a los estudiantes involucrados, con el objeto de establecer el grado de conciencia en el actuar y así mismo dejando constancia que el acoso escolar o bullying es una situación muy grave que no va a ser aceptada bajo ningún motivo.                  C. Se informa al o los estudiantes sobre las consecuencias de su actuar.</p>	<p>Encargado Convivencia,                  Dupla psicosocial</p>
<p><b>3A. Informar a los padres.</b></p>	
<p>A. Se informará la situación por escrito, a través de la libreta de comunicaciones u otros medios pertinentes y, asimismo, a través de llamado telefónico, antes de transcurridas 24 horas de ocurrido el hecho.                  B. Citar por separado a los padres del o los estudiantes, tanto del cual se atribuye la agresión, como del estudiante agredido.                  C. Informar acerca de las acciones reparatorias que el estudiante al cual se le atribuye la agresión debe realizar. Explicar cada una de ella, dependiendo de la gravedad del hecho.                  D. Dejar en claro que la Escuela el Rincón no ampara ningún tipo de agresión, a través de una constancia en el libro de convivencia. Y así mismo explicitar las sanciones previstas en este tipo de casos.                  E. Dependiendo de la situación, se puede establecer como estrategia que los padres de los estudiantes se reúnan para conversar la situación, teniendo como objeto la concientización respecto a la violencia y la necesidad de la existencia de un sano clima escolar, según la reglamentación interna de la escuela y la Ley de violencia Escolar de Chile. En esta conversación el Encargado de Convivencia actuará como mediador.                  F. Se registra la entrevista con las correspondientes firmas de los apoderados presentes.</p>	<p>Encargado Convivencia                  Profesor Jefe                  Dupla Psicosocial</p>

<b>5. Aplicación de medidas formativas, disciplinarias y seguimiento</b>	
A. Aplicación de medidas formativas y disciplinarias, descritas en los Art. 45, 45b y monitoreo del cumplimiento de éstas, dentro de los 15 días de reportada la situación.	Profesor Jefe Encargado convivencia
B. Monitoreo de la relación entre los estudiantes involucrados en la situación.	Profesor Jefe Encargado convivencia
C. Entrevista con los padres para monitorear el avance de las medidas formativas y la evolución de la situación.	Encargado convivencia.

La escuela resguardará la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados, evitando indagar de manera inoportuna sobre los hechos y exponer la situación o experiencia al resto de la comunidad educativa, evitando la revictimización hacia los niños o niñas que sean parte de la situación.<sup>36</sup>

En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente o asistente de la educación en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la Escuela El Rincón, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente. Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Se pondrán los antecedentes a disposición de Fiscalía, Tribunales de Familia y se informará al DAEM de Mostazal para que tome las medidas administrativas pertinentes.

Si el reclamo se presenta contra un apoderado u otro adulto no vinculado formalmente a la escuela, se abordará la situación buscando, generar conciencia frente al actuar, evitando la interacción privada y se pondrán los antecedentes en poder de la Fiscalía y Tribunales de Familia.

---

<sup>36</sup> Ley 19.628 sobre protección de la vida privada – Ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia – Art. 34 Ley 21.430.

#### 4°. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIVIDAD O VIOLENCIA ESCOLAR.

Acciones	Responsables
<b>1. Contención y derivación de la situación.</b>	Docente
A. El docente de curso se encargará de contener la situación. En caso de que ocurra en el patio, la contención estará a cargo de inspectoría.	Inspectoría
B. Registrar la información en el libro de clases, bitácora, libro de convivencia escolar, considerando fecha, hora y acontecimientos ocurridos.	
C. Informar al profesor jefe y al encargado de convivencia acerca de la situación de agresividad o violencia escolar.	
<b>2. Acogida de la situación.</b>	Docente
A. El Encargado de Convivencia escolar acoge al miembro de la comunidad educativa agredido, estableciendo que la Escuela el Rincón no ampara este tipo de situaciones y que a su vez se le protegerá.	Encargado Convivencia Encargado Convivencia
B. El Encargado de Convivencia escolar acoge al alumno al cual se atribuye un acto de agresividad o violencia, buscando indagar en las motivaciones, grado de conciencia sobre la situación e informando sobre los objetivos de la escuela en relación a la convivencia.	Encargado Convivencia
<b>3. proceso de resolución pacífica de conflictos.</b>	Encargado Convivencia,
A. se propiciará que, según la situación, las personas involucradas y edad de los estudiantes, se generen instancias para la resolución pacífica de conflictos, estableciendo acuerdos a través de mediación, negociación y arbitraje según la necesidad específica.	
B. Estas instancias se deberán concretar al menos en 48 horas de sucedido el hecho.	
<b>3A. Informar a los padres.</b>	

<p>A. Se informará la situación por escrito, a través de la libreta de comunicaciones u otros medios pertinentes y, asimismo, a través de llamado telefónico, antes de transcurridas 24 horas de ocurrido el hecho.</p> <p>A. Citar por separado a los padres del o los estudiantes, tanto del cual se atribuye la agresión, como del estudiante agredido. Entrevista que será acompañada por el profesor que acogió la situación, en conjunto con el encargado de convivencia.</p> <p>B. Informar acerca de las acciones reparatorias que el alumno al cual se le atribuye la agresión debe realizar. Explicar cada una de ella, dependiendo de la gravedad del hecho.</p> <p>C. Dejar en claro que la Escuela el Rincón no ampara ningún tipo de conductas agresivas o violentas, a través de una constancia en el libro de convivencia. Y así mismo explicitar las medidas formativas previstas en este tipo de casos.</p> <p>D. Dependiendo de la situación, se puede establecer como estrategia que los padres de los estudiantes se reúnan para conversar la situación, teniendo como objeto la concientización respecto a la agresividad y violencia y la necesidad de la existencia de un sano clima escolar, según la reglamentación interna de la escuela y la Ley de violencia Escolar de Chile. En esta conversación el Encargado de Convivencia actuará como mediador.</p> <p>E. Se registra la entrevista con las correspondientes firmas de los apoderados presentes.</p>	<p>Encargado Convivencia Profesores</p>
<p><b>5. Aplicación de medidas formativas, disciplinarias y seguimiento.</b></p>	
<p>A. Aplicación de medidas formativas y disciplinarias, descritas en los Art. 45, 45b y monitoreo del cumplimiento de éstas, dentro de los 15 días de reportada la situación.</p>	<p>Profesor Jefe Encargado convivencia</p>
<p>B. Monitoreo de la relación entre los estudiantes involucrados en la situación.</p>	<p>Profesor Jefe Encargado convivencia</p>
<p>C. Entrevista con los padres para monitorear el avance de las medidas formativas y la evolución de la situación.</p>	<p>Encargado convivencia.</p>

La escuela resguardará la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados, evitando indagar de manera inoportuna sobre los hechos y exponer la situación o experiencia al resto de la comunidad educativa, evitando la revictimización hacia los niños o niñas que sean parte de la situación.<sup>37</sup>

En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente o asistente de la educación en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la Escuela El Rincón, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente. Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Se pondrán los antecedentes a disposición de Fiscalía, Tribunales de Familia y se informará al DAEM de Mostazal para que tome las medidas administrativas pertinentes.

Si el reclamo se presenta contra un apoderado u otro adulto no vinculado formalmente a la escuela, se abordará la situación buscando, generar conciencia frente al actuar, evitando la interacción privada y se pondrán los antecedentes en poder de la Fiscalía y Tribunales de Familia.

## **5°. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ENFERMEDAD O ACCIDENTE ESCOLAR.**

### **1. Clasificación de accidentes según su gravedad**

**ACCIDENTE:** Es todo suceso imprevisto, involuntario, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecte el organismo del paciente provocándole lesiones, que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

**Según su clasificación, los accidentes requieren de mayores o menores grados de celeridad en la atención, capacitación de quien presta auxilio y equipamiento e infraestructura para superarlos.**

---

<sup>37</sup> Ley 19.628 sobre protección de la vida privada – Ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia – Art. 34 Ley 21.430.

### **Leves**

Comprometen piel y tejido subcutáneo.

- Contusiones menores.
- Torceduras de articulaciones, con malestar leve
- Excoriaciones.
- Erosiones y heridas superficiales.

Solo requieren curaciones simples, vendajes o tratamientos simples de enfermería.

### **Menos graves**

Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos

- Heridas y contusiones cráneo-faciales.
- Heridas que requieren sutura.
- Contusiones con hematomas intramusculares.
- Desgarros.
- Torceduras de articulaciones con dolor leve a severo
- Politraumatismos.
- Quemaduras extensas, pero superficiales.
- TEC simples.

En dependencia de su complejidad, requieren procedimientos avanzados de enfermería o tratamiento médico

### **Graves**

Afectan el funcionamiento de sistemas vitales, o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales.

- TEC complicados, con compromiso de conciencia,
- Heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes.

- Politraumatismos severos.
- Luxaciones.
- Shock eléctrico.
- Fracturas en general, especialmente las craneoencefálicas, cervicales y expuestas.

Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado. Generalmente ameritan internación hospitalaria.

### **Emergencias**

Accidente de tal gravedad, que reviste riesgo de muerte inminente para el paciente

- TEC abierto o con pérdida de conciencia.
- Heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa.
- Obstrucción de la vía aérea.
- Politraumatismos severos.

Todos requieren de inmediata intervención de un equipo médico dotado de los elementos necesarios para estabilizar al paciente y trasladarlo a un centro asistencial, en ambulancia.

## **2. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE ENFERMEDAD O ACCIDENTE ESCOLAR.**

### **Accidentes leves.**

Se informará a inspección quien evaluará la situación:

- El estudiante afectado debe estar en todo momento acompañado por un adulto.
- Se comunicará por teléfono de inmediato al apoderado para que tome conocimiento del hecho.
- Llenar el Formulario de Accidente Escolar, entregarlo al estudiante o al apoderado responsable para que este se acerque al Consultorio más cercano.

### **Accidentes menos graves.**

Se informará a inspectoría quien evaluará la situación:

- El estudiante afectado debe estar en todo momento acompañado por un adulto.
- Llamar al servicio de salud, solicitando una ambulancia.
- Se comunicará por teléfono al apoderado para que tome conocimiento del hecho y se acerque lo más pronto posible a la Escuela.
- Llenar el Formulario de Accidente Escolar, entregarlo al encargado de acompañar al estudiante o al apoderado responsable.
  
- Personal de inspectoría será encargado de acompañar al estudiante al servicio de salud si la ambulancia llega antes que el apoderado, o en necesidad de apoyar la situación.

### **Accidentes graves y emergencias.**

Se informará a la encargada de salud quien evaluará la situación:

- El estudiante afectado debe estar en todo momento acompañado por un adulto.
- Llamar al servicio de salud, solicitando una ambulancia.
- Se comunicará por teléfono de inmediato al apoderado para que tome conocimiento del hecho y se acerque lo más pronto posible a la Escuela.
- Llenar el Formulario de Accidente Escolar, entregarlo al encargado de acompañar al estudiante o al apoderado responsable.
  
- Personal de inspectoría será encargado de acompañar al estudiante al servicio de salud si la ambulancia llega antes que el apoderado, o en necesidad de apoyar la situación.

Según la evolución de la situación y el contexto, se podrá tomar la decisión de trasladar al estudiante afectado al servicio de salud más cercano. Esta decisión está ajustada a los siguientes criterios:

- El apoderado autoriza, bajo firma, que, en caso de accidente, la escuela pueda tomar la decisión de trasladar al estudiante al servicio de salud más cercano.
- No hay disponibilidad de ambulancias
- La gravedad del accidente es tal que:

- El estudiante puede ser movido del lugar de los hechos sin causarle más daño.
- El riesgo de esperar a la ambulancia es mayor que el de trasladarlo en un vehículo particular.

En este caso, será la dirección del establecimiento quien designe dos personas para trasladar al estudiante al servicio de salud más cercano.

### **Enfermedad**

Se informará a la encargada de salud quien evaluará la situación:

- El estudiante afectado debe estar en todo momento acompañado por un adulto.
- Se comunicará por teléfono de inmediato al apoderado para que tome conocimiento del hecho y se acerque lo más rápido posible a la Escuela.

Queda de manifiesto que:

- La escuela no administra medicamentos a los estudiantes, salvo que este se encuentre en tratamiento médico y se solicite formalmente que se administre el tratamiento en horario de clases, en relación a la edad y condición del niño. Para esto, el apoderado debe presentar un requerimiento por escrito, dirigido al área de convivencia.
- Apoderado debe acercarse a la escuela a retirar al estudiante si los síntomas de la enfermedad le impiden terminar su jornada escolar.

### **6°. PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES MADRES, PADRES Y EMBARAZADAS.**

1. Se reconoce el derecho a la educación y su permanencia en el establecimiento a toda estudiante que presente una situación de embarazo. La escuela velará por que la estudiante ingrese al centro de salud que le corresponda para llevar el control de su embarazo.
2. Durante el período de embarazo se le concederán las facilidades que le permitan cumplir con sus responsabilidades escolares hasta que pueda reintegrarse a clase regularmente.
3. Será el profesor jefe en conjunto con UTP quienes deberán estar al tanto de las inasistencias, apoyo pedagógico especial, coordinación con profesores de asignatura e implementación del calendario de evaluación, buscando resguardar el derecho a la educación del estudiante.

4. Durante el período de lactancia, se le darán las facilidades para que cumpla sus deberes maternos.
5. Se establecerá un sistema de evaluación flexible en concordancia con las necesidades del estudiante en su periodo pre y post natal.
6. Se establecerán criterios para la promoción con el objeto de que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos obligatorios, los cuales serán discutidos por el consejo de profesores.
7. Podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% debido a inasistencias que tengan como causa directa alguna situación derivada del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, acreditando esto a través de certificado médico, carnet de control u otros documentos que indiquen las razones médicas de la inasistencia.
8. Los certificados médicos y otra información relevante quedarán archivados en una carpeta específica, destinada a cada caso. El profesor jefe estará a cargo de dicha carpeta y de adjuntar información que estime pertinente.
9. En El caso de la estudiante embarazada se velará por su derecho de acudir al baño cuantas veces lo requiera, esto para prevenir el riesgo de infección urinaria.
10. En los recreos se facilitará el uso de la biblioteca para que la estudiante pueda estar en un lugar seguro y evitar accidentes.

#### **7°. PROTOCOLO PARA REDUCCIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR O GARANTIZAR EL DERECHO A SOLO RENDIR EVALUACIONES.**

Luego de hacer un análisis de los antecedentes pedagógicos, médicos, sociales y conductuales del estudiante, se procederá a realizar un acuerdo entre la Escuela y la familia (como representante legal del estudiante), acuerdo que le permitirá continuar su proceso educativo con reducción de jornada escolar o garantizando el derecho a solo rendir evaluaciones.

Este acuerdo tiene como objetivo ofrecer una alternativa frente a las necesidades del estudiante, buscando garantizar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Este protocolo podrá implementarse como medida pedagógica en acuerdo con el apoderado o adulto responsable o como medida disciplinaria, impuesta en casos de transgresiones muy graves a la normativa del establecimiento.

Como medida pedagógica, el acuerdo se tomará en los siguientes casos:

- 1.-Condiciones médicas, psicológicas o sociales que dificulten al estudiante asistir regularmente a clases y cumplir con la totalidad de días y horas establecidas en el plan de estudios vigente para cada nivel.
- 2.-Enfermedades crónicas o aquellas que requieran tratamientos prolongados, que impidan al estudiante acudir con regularidad a los días de clases establecidos en el calendario escolar.
- 3.-Viaje o situaciones familiares extraordinarias o de fuerza mayor que puedan mantener al estudiante ausente de la escuela y le impidan cumplir con la totalidad de días de clases establecidos en el calendario escolar.

### **Activación del protocolo**

El protocolo de acuerdo para reducción de la jornada escolar o garantizar el derecho a solo rendir evaluaciones, podrá ser activado a través de las instancias que se indican a continuación:

1. Entrevista con el Equipo Técnico Pedagógico y de Convivencia Educativa, quienes, luego de analizar los antecedentes pedagógicos, médicos, sociales y conductuales del estudiante, sugieren, de manera fundada en estos antecedentes, que la reducción de la jornada escolar o el derecho a solo rendir evaluaciones son una estrategia pertinente para abordar las necesidades del estudiante, velando por su bienestar y por la coexistencia armónica de todos los miembros de la comunidad escolar.
2. Entrevista del apoderado con el profesor o profesora jefe, para exponer la situación actual del estudiante.  
En esta entrevista, el apoderado deberá manifestar el requerimiento bajo firma, exponiendo los antecedentes del estudiante y la solicitud de reducción de jornada o derecho a sólo rendir evaluaciones, según sea el caso.

En cualquiera de estas instancias, se le informará personalmente al apoderado sobre el proceso para hacer efectivo el acuerdo, el cual requiere la opinión de los equipos de UTP, PIE y Convivencia Educativa, previo a la implementación de la medida.

### **Etapas del proceso**

1. El profesor o profesora jefe envía la información a UTP, unidad que estará encargada de revisar los antecedentes.
2. El equipo técnico evaluará la situación y enviará los antecedentes junto con sus conclusiones al equipo de Convivencia Escolar y equipo PIE, en caso de estudiantes que sean parte del programa o se requiere una opinión profesional diversa.
3. Los profesionales Psicosociales, de Convivencia Escolar y del Programa de Integración entregarán sus informes, los cuales deben dar cuenta de manera fundada, de sus conclusiones frente a la necesidad o solicitud de reducción de la jornada escolar o el derecho a sólo rendir evaluaciones.

5. Luego de tener las conclusiones de los diversos profesionales, UTP coordinará en conjunto con el profesor o profesora jefe y profesores de asignatura, la elaboración del plan de trabajo pedagógico para la reducción horaria o derecho sólo a rendir evaluaciones, el cual debe garantizar la mejor prestación del servicio educativo al estudiante.

Si el o la estudiante pertenece al programa de integración escolar (PIE), la coordinadora, en conjunto a su equipo, deberán organizar las intervenciones de los diversos profesionales del programa, en consideración al Plan de Adecuación Curricular Individual u otras decisiones profesionales que tomen en el ejercicio de sus funciones. Siendo parte del plan pedagógico del estudiante.

En cuanto a la evaluación y calificación esta se regirá según el reglamento de evaluación vigente.

6. Se envían todos los informes y conclusiones a UTP comunal del Departamento de Educación Municipal (DAEM), quienes revisarán los antecedentes y de ser preciso, enviarán las observaciones a la escuela para su corrección, buscando lograr la mejor implementación del protocolo y garantizar la plena prestación del servicio educativo al estudiante.

7. Luego de la revisión por parte de UTP comunal y si el expediente no cuenta con observaciones, será enviado por el DAEM al Departamento Provincial de Educación, quien aprobará o rechazará la medida.

8.-Finalizado el proceso y sin que se presenten observaciones, se comunicará al apoderado la resolución final, a través de entrevista personal.

9. Una vez implementada la medida, se revisará su ejecución cada 15 días, con el propósito de aumentar o disminuir el tiempo de la jornada escolar, según los resultados obtenidos durante su aplicación.

10. El plan y las actividades diseñadas para el trabajo del estudiante en el hogar, podrán ser entregadas en formato físico de manera presencial en el establecimiento o digital a través del correo electrónico institucional.

11. En caso de la entrega en formato físico, el apoderado o quien él designe, serán los responsables de retirar el material y hacer llegar a la escuela las evidencias de las actividades realizadas, en los tiempos establecidos en el plan.

12. En caso de la entrega en formato digital, el apoderado o quien él designe, serán los responsables de recibir el material vía correo electrónico institucional y hacer llegar a la escuela, por la misma vía, las evidencias de las actividades realizadas, en los tiempos establecidos en el plan.

Como medida disciplinaria, este protocolo se activará en los siguientes casos:

1. Por faltas muy graves, las que se considerarán como las actitudes y comportamientos que afecten gravemente la integridad física o psíquica de terceros, que comprometan el prestigio de la escuela o atenten a los bienes del establecimiento.

El protocolo será activado luego de que, a pesar de los diversos acuerdos, compromisos, medidas formativas y disciplinarias, no se logre un cambio de conducta positivo y sostenido en el tiempo y el comportamiento o acciones del estudiante afecten la convivencia escolar o transgredan la norma de manera muy grave.

Frente a estas situaciones, el protocolo contará con los siguientes pasos:

1. El equipo de Inspectoría y Convivencia Educativa reunirán los antecedentes relevantes, con el propósito de evaluar las diversas acciones y situaciones que hagan necesaria la activación del protocolo.
2. Se solicitará a los profesionales Psicosociales, Inspectoría General, Convivencia Educativa y del Programa de Integración, según corresponda, que entreguen sus informes, los cuales deben dar cuenta, de manera fundada, de sus conclusiones frente a la medida disciplinaria de reducción de la jornada escolar o el derecho a sólo rendir evaluaciones.
3. Notificación del motivo, la conducta que se está sancionando y la medida que se emprende, al estudiante y a su padre madre o apoderado, quienes tienen derecho a pedir por escrito la reconsideración de la medida, al director del establecimiento, dentro de los 10 días hábiles siguientes. El director podrá consultar al consejo de profesores para analizar los antecedentes en vista de la reconsideración.

Durante esta parte del procedimiento, se actuará bajo las normas del debido proceso, descritas en el Art. 41 y la consideración de circunstancias atenuantes, agravantes y especiales, descritas respectivamente en el Art. 42, 43 y 44 del presente manual de convivencia.

4. Luego de tener las conclusiones de los diversos profesionales, UTP coordinará en conjunto con el profesor o profesora jefe y profesores de asignatura, la elaboración del plan de trabajo pedagógico para la reducción horaria o derecho sólo a rendir evaluaciones, el cual debe garantizar la mejor prestación del servicio educativo al estudiante.

Si él o la estudiante pertenece al programa de integración escolar (PIE), la coordinadora, en conjunto a su equipo, deberán organizar las intervenciones de los diversos profesionales del programa, en consideración al Plan de Adecuación Curricular Individual u otras decisiones profesionales que tomen en el ejercicio de sus funciones. Siendo parte del plan pedagógico del estudiante.

En cuanto a la evaluación y calificación esta se registrará según el reglamento de evaluación vigente.

6. Se envían todos los informes y conclusiones a UTP comunal del Departamento de Educación Municipal (DAEM), quienes revisarán los antecedentes y de ser preciso, enviarán las observaciones a la escuela para su corrección, buscando lograr la mejor implementación del protocolo y garantizar la plena prestación del servicio educativo al estudiante.
7. Luego de la revisión por parte de UTP comunal y si el expediente no cuenta con observaciones, será enviado por el DAEM al Departamento Provincial de Educación, quien aprobará o rechazará la medida.

8. Finalizado el proceso y sin que se presenten observaciones, se comunicará al apoderado la resolución final, a través de entrevista personal.
9. Una vez implementada la medida, se revisará su ejecución cada 15 días, con el propósito de aumentar o disminuir el tiempo de la jornada escolar, según los resultados obtenidos durante su aplicación.
10. El plan y las actividades diseñadas para el trabajo del estudiante en el hogar, podrán ser entregadas en formato físico de manera presencial en el establecimiento o digital a través del correo electrónico institucional.
11. En caso de la entrega en formato físico, el apoderado o quien él designe, serán los responsables de retirar el material y hacer llegar a la escuela las evidencias de las actividades realizadas, en los tiempos establecidos en el plan.
12. En caso de la entrega en formato digital, el apoderado o quien él designe, serán los responsables de recibir el material vía correo electrónico institucional y hacer llegar a la escuela, por la misma vía, las evidencias de las actividades realizadas, en los tiempos establecidos en el plan.

## **8°. PROTOCOLO DE CAMBIO DE APODERADO**

1. El apoderado debe presentarse en forma personal al colegio y solicitar el cambio de apoderado en inspectoría.
2. El funcionario deberá registrar la solicitud y causal de la solicitud de cambio de apoderado.
3. El funcionario deberá solicitar autorización a Dirección y/o Jefe de UTP respecto de la factibilidad de efectuar el cambio de apoderado.
4. Una vez autorizado, el funcionario deberá señalar las modalidades establecidas para un cambio de apoderado.
5. De forma presencial ambos apoderados antiguo y nuevo con su Cedula de identidad proceden a realizar el cambio de apoderado en inspectoría.
6. Se establece como motivo y/o justificación de fuerza mayor.
7. El establecimiento se encargará de realizar el cambio de apoderado en el sistema interno de administración de datos.

8. Una vez efectuado el cambio apoderado, se deberá anular el antiguo Contrato Educativo y emitir un Contrato nuevo con la finalidad de que el nuevo apoderado asuma las obligaciones pedagógicas y administrativas, al momento de la firma respectiva.

9. En el caso que el apoderado del estudiante incumpla reiterada y/o gravemente los deberes de padres y apoderados, explicitados en el Art. 22 y lo correspondiente al Art. 27 del presente manual de convivencia, la escuela estará facultada para generar acuerdos que permitan mejorar el compromiso del apoderado con la escuela o bien, solicitar el cambio en la representación.

10. Se citará al apoderado vigente, para manifestar personalmente los motivos de esta decisión, buscando generar los acuerdos que permitan mejorar su compromiso con la escuela o definir el cambio del apoderado, en consideración primordial al bienestar del estudiante y el desarrollo de una buena convivencia al interior del contexto escolar.

10. Se informará a los estamentos internos correspondientes respecto del cambio de apoderado, así como también de sus antecedentes. (Profesor jefe, Director, jefe de U.T.P., Encargado de Convivencia).

## **9°. PROTOCOLO ACTIVIDADES VIRTUALES**

La Escuela El Rincón, con el propósito de garantizar el aprendizaje de todos sus estudiantes, es que dispuso de distintas estrategias para facilitar el proceso educativo en el contexto actual.

Gracias al esfuerzo del departamento de informática y la Unidad Técnico Pedagógica, la escuela actualmente utiliza la herramienta G-suite, la cual incluye el correo institucional, Classroom, Meet, entre otras herramientas disponibles para el aprendizaje y comunicación de la comunidad escolar.

Las videoconferencias son una estrategia que posibilita la interacción entre todos los miembros que componen la unidad educativa.

Las clases virtuales son instancias formativas que permiten a los estudiantes interactuar con sus profesores y compañeros, abordando contenidos pedagógicos y de desarrollo personal y social en un entorno de mayor seguridad, como es el hogar, con lo que se busca garantizar el bienestar de toda la comunidad.

En este contexto, es que la Escuela El Rincón ha diseñado el siguiente protocolo, el cual tiene por objetivo garantizar la seguridad de todos los usuarios que interactúan a través de las plataformas virtuales que dispone la escuela, velando por que sean utilizadas de manera productiva y constructiva, siendo herramientas que faciliten el aprendizaje remoto.

Dado lo anterior, se solicita que el siguiente protocolo sea respetado íntegramente por todos los miembros de la comunidad escolar.

## **1. Consideraciones previas al inicio de actividades**

1. conectarse 5 minutos antes del inicio de la actividad, para evitar cualquier tipo de interrupción y retraso.
2. Los estudiantes deben conectarse a las actividades virtuales a través de su cuenta institucional, con la cámara encendida y el micrófono apagado, esto con el objeto de que el profesor pueda identificar a los participantes de la actividad.
3. Los estudiantes deben procurar mantener su cámara encendida durante la actividad.

## **2. Consideraciones para el buen desarrollo de las actividades**

1. Los estudiantes deben respetar las indicaciones entregadas por el profesor, los tiempos y las opiniones de los participantes en la actividad. El profesor podrá silenciar micrófonos y solicitar el no uso del chat.
2. Los estudiantes deben mantener su micrófono en silencio y solicitar la palabra cada vez que necesiten hablar.
3. En el caso de llamados de atención reiterados, el profesor podrá silenciar al estudiante. Si luego de esto, el estudiante no presenta un cambio de actitud, el profesor puede solicitar que abandone la actividad. Esta situación se informará al apoderado por los canales disponibles que el profesor considere pertinentes (correo institucional, teléfono, WhatsApp).
4. El estudiante debe procurar mantenerse conectado durante todo el desarrollo de la actividad, de no poder garantizar esto, debido a problemas de conexión, deberá informar al profesor a través de correo electrónico.
5. El apoderado debe procurar, dentro de sus posibilidades, garantizar un ambiente propicio para el desarrollo de las actividades, velando por la participación del estudiante en un espacio que favorezca su concentración y en lo posible libre de interrupciones.

Se sugiere un espacio con ausencia de ruido excesivo y donde el estudiante pueda dejar los materiales necesarios para realizar la actividad

El apoderado debe velar por el buen comportamiento y participación de su pupilo durante las actividades, por lo tanto, se solicita, en la medida de sus posibilidades, supervisar y acompañar - de acuerdo a la edad de desarrollo del estudiante- el proceso de enseñanza online.

6. El estudiante debe mantener un comportamiento y lenguaje acorde a la actividad, mostrando una actitud de respeto hacia todos los participantes.

Asimismo, debe mantener una presentación personal pertinente, adecuada al contexto del espacio compartido en el que se están desarrollando los aprendizajes.

No está permitido que los estudiantes graben o tomen fotografías de los participantes de la actividad sin la expresa autorización de los involucrados.

7. Cualquier falta al reglamento institucional será comunicada al apoderado por medios oficiales y las medidas formativas y disciplinarias se aplicarán de acuerdo al reglamento del establecimiento, adecuadas al contexto de las actividades a distancia.

## **10°. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA CONSTATAción DE PORTE, CONSUMO O TRAFICO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.**

- El o la estudiante que fuera sospechoso de portar, consumir o traficar drogas, dentro o fuera del establecimiento, debe ser observado por el profesor jefe y equipo de Convivencia Escolar quienes deben hacer un seguimiento minucioso, hasta acceder a al menos a tres fuentes confiables, a través de pruebas fehacientes o relatos.
- Una vez recopilada la información confiable sobre porte, consumo o tráfico de drogas, o de constatarse que es un hecho, el equipo de convivencia deberá informar al apoderado del o los estudiantes involucrados antes de 24 horas.
- En caso de consumo, se establecerán espacios de dialogo con la familia y el estudiante, procurando generar un seguimiento oportuno de la situación, indagar en las causas que motivan al estudiante y derivar a la red de apoyo de salud mental comunal, en acuerdo con el apoderado o adulto responsable.
- En caso de porte o microtráfico, el equipo de convivencia tiene 24 Hrs. Para informar a las entidades correspondientes.
- Se procederá a dejar una denuncia en Carabineros, PDI, OS7, Fiscalía, o en la instancia más pertinente, debido a que son estas las instituciones las cuales tienen la facultad legal para iniciar una investigación.
- La escuela trabajara con las recomendaciones que se deriven de la investigación realizada, y cooperara en todo momento con esta.
- El porte y tráfico de sustancias son considerados delitos dentro de nuestra legislación, tipificados estos en la ley 20.000.
- Portar drogas en la escuela es una agravante dentro de las sanciones que contempla esta ley.
- Los estudiantes mayores de 14 y menores de 18 años tienen responsabilidad penal, la cual está tipificada en la ley 20.084.
- El establecimiento deberá declarar esta situación a la Oficina Municipal de Infancia y Adolescencia (OMIA), y a la oficina de SENDA para que intervengan de acuerdo a sus protocolos.

- El apoderado deberá hacerse responsable del cumplimiento del abordaje entregado por OMIA o SENDA. La Escuela El Rincón tendrá la obligación evaluar la conducta del estudiante y la responsabilidad del apoderado frente al abordaje de esta situación.
- La escuela resguardará la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados, evitando indagar de manera inoportuna sobre los hechos y exponer la situación o experiencia al resto de la comunidad educativa, evitando la revictimización hacia el o los estudiantes.<sup>38</sup>
- Los adultos responsables de abordar la situación y los apoderados de los estudiantes involucrados deben respetar la confidencialidad frente a la situación abordada. Si la escuela cuenta con información de que esa confidencialidad no ha sido respetada por cualquiera de ellos, pondrá los antecedentes a disposición del DAEM, quien podrá tomar las medidas administrativas pertinentes y enviará la información a las instancias pertinentes, según sea el caso.<sup>39</sup>
- Se dispondrán las medidas pedagógicas y psicosociales de apoyo y seguimiento frente al proceso, procurando garantizar el pleno derecho a la educación del o los estudiantes involucrados durante el transcurso del procedimiento.

Dentro de las medidas pedagógicas se encuentra el plan remedial personal, evaluación formativa y sumativa a través de diversas estrategias y la evaluación diferenciada. Estas estrategias serán definidas según el caso y la necesidad evidenciada.

Dentro de las medidas psicosociales se encuentra el seguimiento de la situación a través de entrevistas o visitas domiciliarias, vinculación con redes de apoyo local y psicoeducación a las familias.

Asimismo, se dispondrán las medidas formativas y disciplinarias de ser requeridas por el caso, las cuales se encuentran explícitas en los artículos 45 y 45b del presente manual de convivencia.

---

<sup>38</sup> Ley 19.628 sobre protección de la vida privada – Ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia.

<sup>39</sup> Ley 19.628 sobre protección de la vida privada – Ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia.

## **11°. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CONDUCTA SUICIDA**

### Índice

Consideraciones generales	2
Protocolo de acción para el abordaje del riesgo suicida	8
Protocolo de acción frente a intento suicida al interior del establecimiento	14
Protocolo de acción frente a suicidio de un estudiante	16

## Consideraciones generales

### ¿Qué es la conducta suicida?

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

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

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

#### 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.

## ¿Cuál es la situación actual?

De acuerdo a las estadísticas internacionales y nacionales (DEIS, 2015; OPS & OMS, 2014), la situación actual de la conducta suicida en cifras es la siguiente:

- Cerca de 800 mil personas mueren anualmente por esta causa. La conducta suicida y las muertes debidas a ella, constituyen una creciente preocupación mundial.
- Por cada muerte por lesiones autoinfligidas se estima que hay 20 intentos de suicidio y unas 50 personas con ideación suicida.
- A nivel mundial el suicidio es la segunda causa de muerte en personas de 15 a 29 años.
- La tasa promedio mundial de suicidio es de 11,4 por 100 mil habitantes, siendo el doble en hombres que en mujeres. En Chile la tasa promedio es de 10,2 y la proporción de hombres en relación a mujeres es de 5 a 1.
- Las tasas en población adolescente, al igual que en población general, presentaron un incremento progresivo entre los años 2000 y 2008, para luego bajar gradualmente a una cifra similar a las del año 2000. Las tasas en infancia se han mantenido relativamente bajas y estables.

## ¿Cuáles son los factores de riesgo para la conducta suicida en los y las estudiantes?

Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida. En cambio, si es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando **vulnerabilidad** en la persona, esto es, mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida.

Estos factores se manifiestan de manera única, en un determinado momento y con características particulares en cada individuo. Por ello es que la conducta suicida es de alta complejidad y dinamismo.

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida. En la figura 1 se indican los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar, distinguiendo a su vez aquellos que han demostrado mayor asociación con estas conductas.

La presencia de estos factores se relaciona con la conducta suicida, pero no necesariamente se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo y del mismo modo su **ausencia no significa nula posibilidad de riesgo** (OMS, 2001).

**FIGURA 1. FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR**



Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001; OPS & OMS, 2014.

## ¿Cuáles son los factores protectores para la conducta suicida en el estudiante?

Los Factores Protectores pueden actuar a nivel individual, familiar y social. Conocerlos es importante, puesto que la comunidad educativa puede participar activamente en su promoción, favoreciendo su presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar. De acuerdo a la figura 2 dentro de los factores protectores de la conducta suicida en estudiantes se encuentran:

**FIGURA 2. FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR**



Fuente: Elaboración propia en base a Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001.

## ¿Cuáles son los mitos y verdades sobre la conducta suicida?

En torno a la conducta suicida existen una serie de afirmaciones y creencias que determinan la forma en que las personas reaccionan y actúan en relación a la conducta suicida. **Los mitos** son concepciones erróneas sin base científica basadas en creencias y juicios de valor equivocados. Los mitos **no ayudan en nada** a la persona y obstaculizan la prevención del suicidio y una intervención adecuada, algunos de los cuales se presentan a continuación:

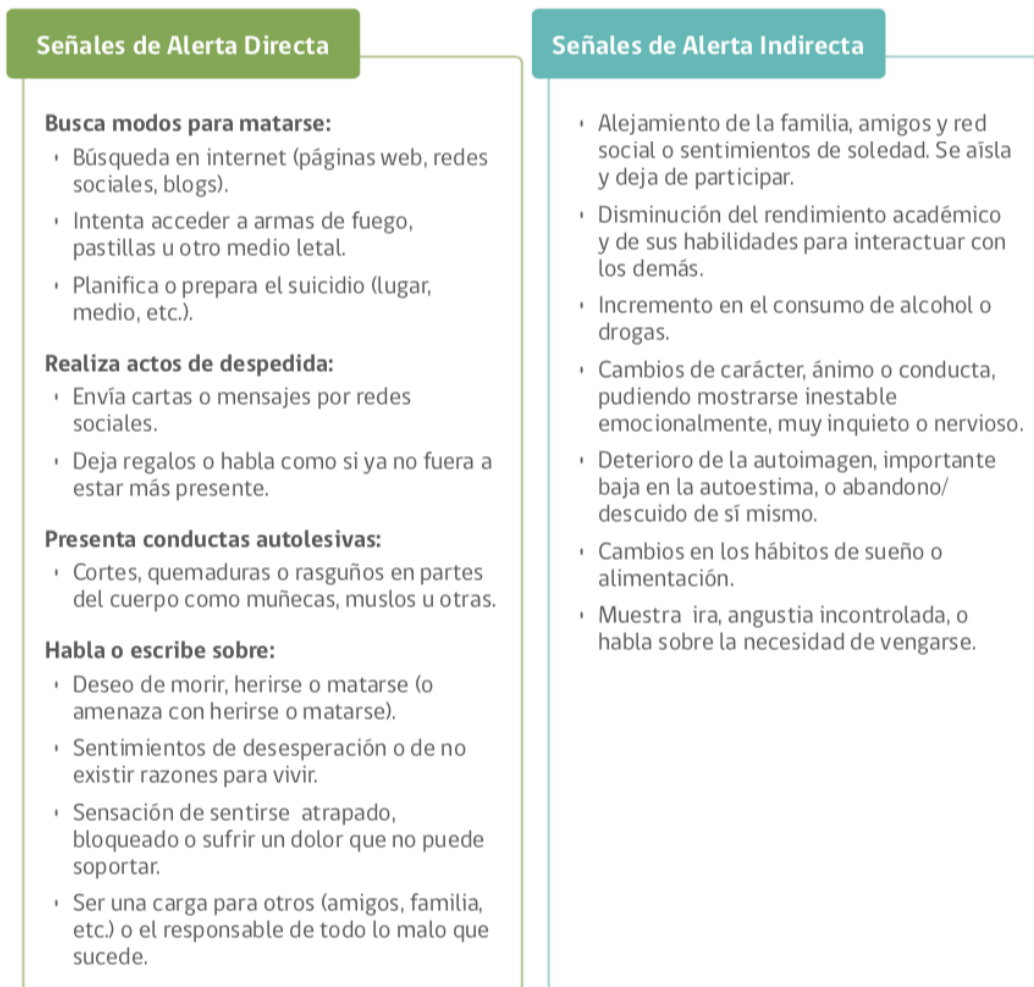
MITO	REALIDADES
Si realmente se quiere suicidar no lo dice.	La mayoría de las personas que se suicidan han advertido de sus intenciones
Es mejor mantener en secreto los sentimientos suicidas de alguien.	Nunca, nunca se debe mantener en secreto los pensamientos y sentimientos suicidas de alguien, incluso si pide que lo haga. <b>¡Los amigos nunca guardan secretos mortales!</b>
Quien dice que se va a suicidar, no lo hace.	Las personas que están pensando en suicidio suelen encontrar alguna forma de comunicar su dolor a los demás, a menudo hablando indirectamente sobre sus intenciones. La mayoría de las personas suicidas admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente.
Quienes intentan suicidarse no desean morir, sólo intentan "llamar la atención".	Aunque no todos los que intentan el suicidio desean morir y son ambivalentes frente a este deseo - desea morir si su vida continúa de la misma manera y vivir si se produjeran pequeños cambios en ella-, es un error pensar que intentan "llamar la atención", pues son personas que sufren y no encuentran otras alternativas, excepto el atentar contra su vida.
Si de verdad se hubiera querido matar, utiliza un medio más letal (arrojarse al metro, dispararse, etc.)	El método elegido para el suicidio no refleja los deseos de morir de quien lo utiliza.
Si mejoró de una crisis suicida no corre peligro alguno de recaer.	Muchos suicidios ocurren en el periodo de mejoría, cuando la persona tiene toda la energía y voluntad para convertir los pensamientos de desesperación en actos destructivos.
Solo especialistas pueden ayudar a una persona con crisis suicida. Si te acercas sin la debida preparación es perjudicial y se pierde el tiempo para su abordaje adecuado.	Preguntar a alguien si quiere suicidarse nunca le dará una idea que no ha pensado ya. La mayoría de las personas con ideas suicidas son sinceras y se sienten aliviadas cuando se les pregunta acerca de sus sentimientos e intenciones. Hacerlo puede ser el primer paso para ayudarlas a elegir vivir. No hay que ser especialista para auxiliar a quien está pensando en el suicidio, cualquier interesado en ayudar puede ser un valioso aporte en su prevención.
Toda persona que se suicida está deprimida.	Aunque toda persona deprimida tiene posibilidades de realizar un intento de suicidio o un suicidio, no todos los que lo hacen presentan esta problemática. Pueden presentar esquizofrenia, adicción al alcohol u otras drogas u otros trastornos del ánimo, así como no tener algún trastorno mental. Aunque sin duda quien se suicida es una persona que sufre.
Si quiso suicidarse una vez, querrá suicidarse siempre.	Aun cuando es cierto que el impulso suicida puede volver a aparecer, cuando la persona recibe ayuda a tiempo y un tratamiento adecuado, su mejoría puede ser estable.

Fuente: Elaboración propia en base a Comunidad de Madrid, 2016; MINSAL, 2013; Universidad Austral de Chile, 2015.

## ¿A qué señales se debe estar alerta?

Existen señales **directas**, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más **indirectos** en el comportamiento de el o la estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

FIGURA 3. SEÑALES DE ALERTA



Adaptado de Dumon & Portzky, 2014

## 1. Protocolo de acción para el abordaje del riesgo suicida

Cuando un miembro de la comunidad ha detectado señales de alerta o el equipo de convivencia ha sido alertado por otro miembro de la comunidad escolar sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos.



### 1. Mostrar interés y apoyo

Antes de iniciar el primer abordaje, es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible.

Buscar un espacio que permita conversar con la o el estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación buscando generar un ambiente que exprese interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella.

### 2. Hacer las preguntas correctas

Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. **No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.**

**PREGUNTAS GENERALES** sobre el estado mental, la esperanza y el futuro.

- ¿Cómo te has estado sintiendo?
- ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en la escuela)
- ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

Informar al equipo de convivencia, quienes aplicarán la pauta para evaluación y manejo del riesgo suicida.

**PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA<sup>7</sup>**

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
<b>Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6</b>		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
<b>Siempre realice la pregunta 6</b>		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	<b>Alguna vez en la vida</b>	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	<b>En los últimos 3 meses</b>	

## Toma de decisiones para el entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
<b>Riesgo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Informe</b> al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.</li> <li>2) <b>Contacte a los padres</b> o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.</li> <li>3) Entregue <b>ficha de derivación</b> a centro de salud para facilitar referencia.</li> <li>4) Realice <b>seguimiento</b> del/la estudiante.</li> </ol>
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:	
<b>Riesgo Medio</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Informe</b> al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.</li> <li>2) Una vez informado, el Director debe <b>contactar a los padres</b> o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante <b>dentro de una semana</b>.</li> <li>3) Entregue a los padres la <b>ficha de derivación</b> al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.</li> <li>4) Realice <b>seguimiento</b> del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.</li> <li>5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)</li> </ol>
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:	
<b>Riesgo Alto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Informe</b> al Director (o a quien éste designe).</li> <li>2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a <b>atención en salud mental en el mismo día</b>. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.</li> <li>3) <b>Tome</b> medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.</li> <li>▸ Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.</li> <li>▸ Eliminar medios letales del entorno.</li> </ul> </li> </ol>

### **3. Apoyar, contactar y derivar**

La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, el equipo de convivencia debe a continuación entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (atención en salud).

- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.

- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.

- Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.

- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.

- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.

- Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.

- Cualquier funcionario que detecte señales de alerta, debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y, asimismo, se informará al Director de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que se informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.

Si la situación es detectada en el hogar, serán los apoderados quienes deberán activar la red de salud correspondiente, según la previsión con la que cuente el estudiante (FONASA o ISAPRE).

- El equipo de convivencia debe explicar a la familia, que, de acuerdo a la situación previsional del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atiende.

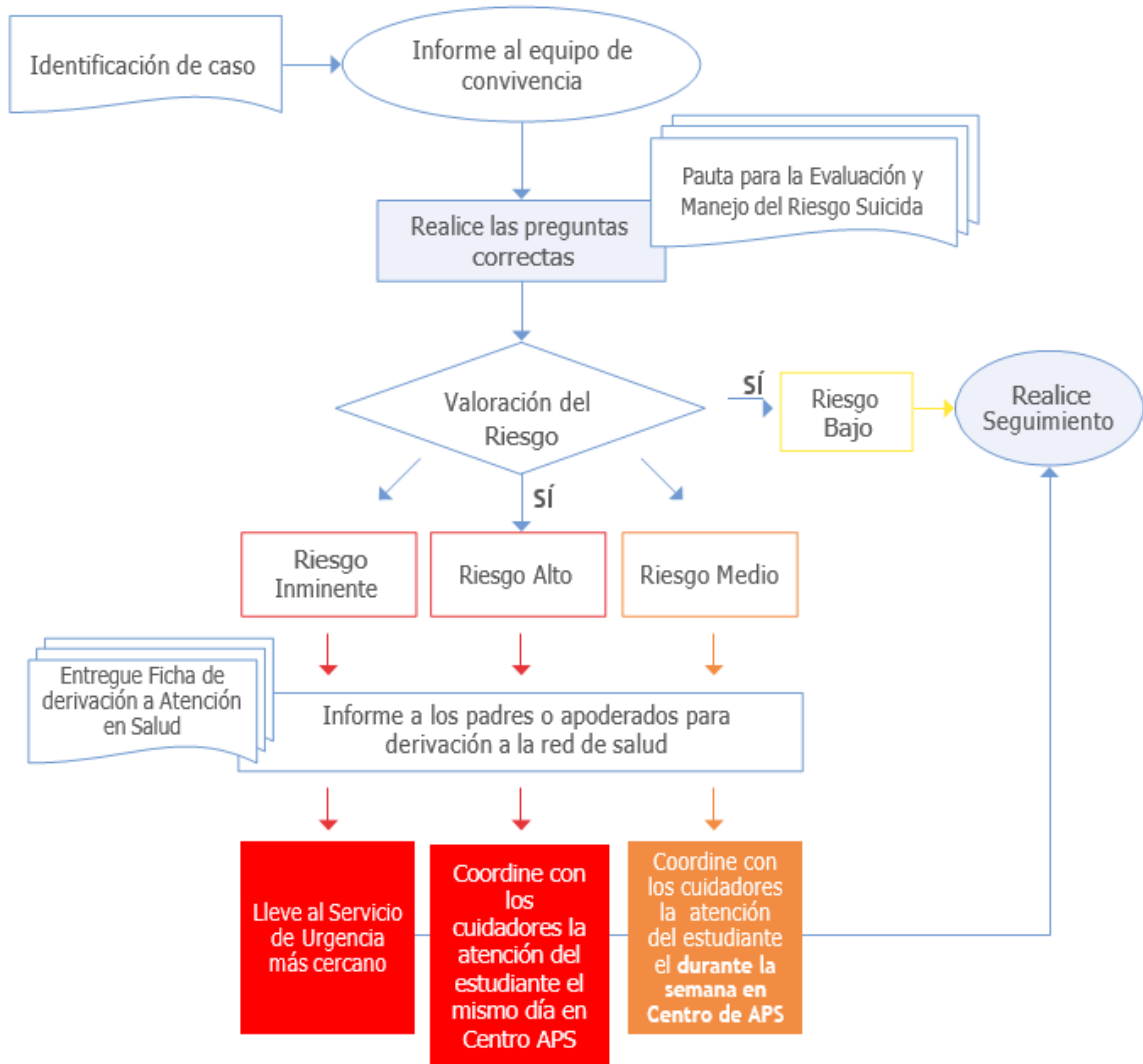
- Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.

- Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud si es que el o la estudiante pertenece a ISAPRE.
- Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
- En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
- En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

#### **4. Realizar seguimiento**

- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
- Una vez que él o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, directamente a la escuela o a través de los apoderados.
- Preguntar directamente a él o a la estudiante como se ha sentido en el último tiempo.
- Preguntar directamente a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
- El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

### FLUJO DE IDENTIFICACIÓN DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD



## 2. Protocolo de acción frente a intento suicida al interior del establecimiento

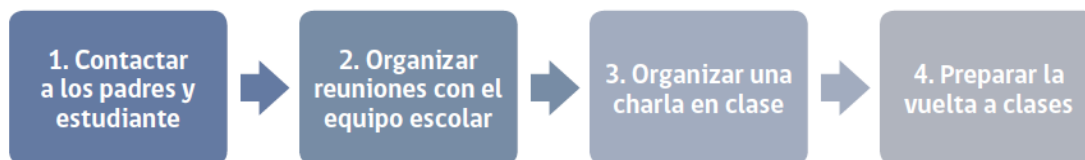
El siguiente protocolo busca consolidar las acciones más pertinentes para abordar una situación de intento de suicidio al interior del establecimiento.

En la escuela sólo se puede hablar de intento de suicidio, ya que ningún funcionario del establecimiento tiene la capacidad o la atribución para establecer que una persona se encuentra fallecida.

**Frente a un hecho de este tipo, el principal apoyo es mantener la calma y ayudar a las personas más sensibles a que se mantengan serenas mientras se aborda la situación.**

1. Llamar al servicio de salud, indicando que un miembro de la comunidad educativa atentó contra su vida.
  - a. Prestar los primeros auxilios correspondientes.
  - b. Si no es posible prestar primeros auxilios: informar que no hay posibilidades de mover a la persona para prestar esta ayuda, ni saber sus signos vitales.
2. Paralelo a esto, informar al apoderado de la situación que está ocurriendo y de los pasos que se han llevado a cabo, manteniendo la calma.
3. Despejar el entorno y/o cercar el lugar con los elementos que se encuentren disponibles, dependiendo del contexto en el que ocurra el intento de suicidio.
4. Acoger a las personas más sensibles frente a la situación.
5. Según lo reportado por el servicio de salud, informar de la situación a las fuerzas del orden, para que acudan a la escuela a realizar las diligencias pertinentes al caso.

## Acciones posteriores al primer abordaje



### **1. Contactar a los padres y estudiante**

- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarlos con la red de apoyo de la escuela.
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en la escuela.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

### **2. Organizar reuniones con el equipo escolar**

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

### **3. Organizar una charla en clase**

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Si se estima pertinente según los antecedentes, realizar esta misma acción en otros cursos.
- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante.
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntar a él o la estudiante afectada si prefiere asistir a la charla o no.

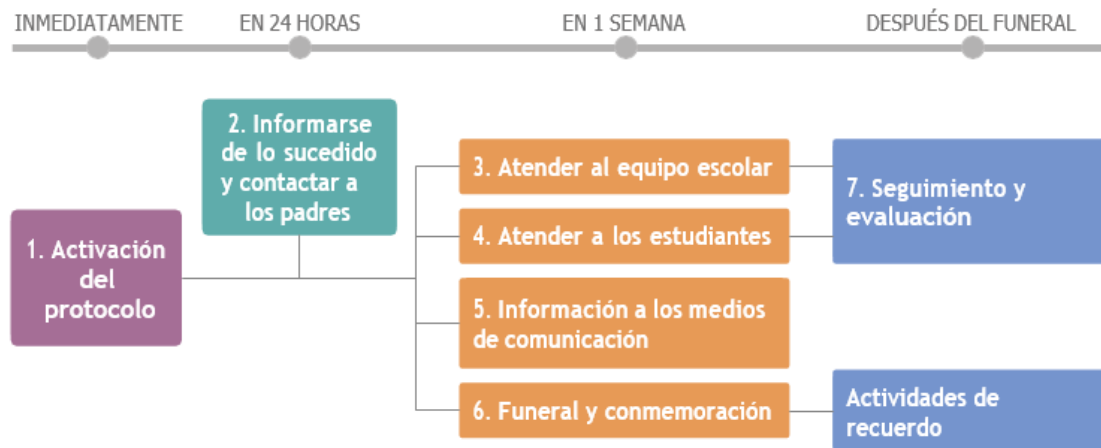
### **4. Preparar la vuelta a clases**

- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
- La vuelta a la escuela debe ser conversada y analizada con los padres, el equipo escolar, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quién recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

### 3. Protocolo de acción frente a suicidio de un estudiante

El siguiente diagrama muestra los pasos que se deben seguir tras la muerte por suicidio de algún estudiante de la comunidad escolar.

Este diagrama responde a situaciones que puedan ocurrir tanto dentro como fuera del contexto escolar, considerando que es necesario tener en cuenta que una situación de este tipo, independiente del contexto en que ocurra, genera una afectación para la comunidad.



#### 1. Activación del protocolo

El **Inspector general** debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión, con los siguientes actores relevantes:

- Director del establecimiento
- Jefe de UTP
- Profesor/a jefe del estudiante
- Equipo de convivencia
- Secretaria/o

#### 2. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres

- El Inspector General debe primero verificar los hechos, para asegurar información veraz sobre 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 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 padres o apoderado** para ponerse en contacto con ellos, con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten la situación con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es **sumamente necesario** para ayudar a **mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas**. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.

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

### **3. Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo**

- Organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

Asimismo, abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.

### **4. Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo**

En este punto, se busca generar acciones que permitan al establecimiento cuidar a los estudiantes, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.

- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, se debe preparar una charla en clases, que cuente con los siguientes espacios:

- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.

- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).
- Identificar a los estudiantes más vulnerables (amigos, cercanos, estudiantes con los que pudo haber tenido conflictos) para generar contacto personal y seguimiento.
- Enviar una nota informativa a los apoderados que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

## **5. Información a los medios de comunicación**

- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación<sup>40</sup>.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

## **6. Funeral y conmemoración**

- Dar un espacio a que se difundan los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos.
- Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo, a modo de reducir los riesgos de conductas de contagio.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.

---

<sup>40</sup> Ley 19.628 sobre protección de la vida privada.

## **7. Seguimiento y evaluación**

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

## **12° PROTOCOLO PARA LA REVISIÓN DE GRABACIONES DE SEGURIDAD**

El presente protocolo se genera para dar respuesta pertinente a las situaciones de convivencia que se puedan generar en el establecimiento y que afecten a los distintos miembros de la comunidad escolar.

La Escuela El Rincón, cuenta con un circuito cerrado de cámaras de seguridad, las cuales permiten monitorear en tiempo real diversos espacios del establecimiento, como entrada, pasillo baño, pasillo primer y segundo piso, pasillo CRA, cancha, patio verde y patio pre escolar.

Asimismo, estas cámaras permiten revisión de lo captado hasta 20 días posterior a la fecha del registro, por lo que se configuran como una herramienta fundamental para garantizar que la escuela cuente con espacios seguros para toda la comunidad, con foco en los estudiantes.

Los registros de las cámaras de seguridad pueden ser insumos relevantes a la hora de abordar situaciones de convivencia, sin embargo, es fundamental considerar el respeto a la confidencialidad, privacidad y la honra de todos los miembros de la comunidad escolar<sup>41</sup>.

En este punto es importante resaltar la confidencialidad como eje rector de las distintas acciones que emprende el establecimiento, que se configura como un derecho fundamental de todos los miembros de la comunidad.

---

<sup>41</sup> Ley 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia

## **Protocolo para la revisión de grabaciones de seguridad**

1. Las grabaciones de las cámaras de seguridad podrán ser observadas en horarios en donde no haya niños cerca de la oficina de inspectoría, esto podrá ser cuando se encuentren en clases o al término de la jornada escolar.

2. La revisión de las grabaciones siempre quedará registrada en una bitácora de revisión de grabaciones de seguridad, la cual estará a cargo de la Inspectoría.

2. Al momento de revisar las grabaciones de seguridad, solo debe estar el equipo de inspectoría, en compañía de algún miembro del equipo de Convivencia o el Inspector General.

3. El apoderado podrá solicitar la revisión de las grabaciones de seguridad de manera formal, bajo firma a Directora, inspectoría, Inspector General, Encargado de Convivencia o en entrevista con profesor.

En esta solicitud, el apoderado deberá entregar información pertinente y verás que permita dar rápidamente con el suceso, como la hora estimada y el lugar donde pueden haber ocurrido los hechos que se busca averiguar.

Se tomará registro de la situación a observar, se le solicitará a la inspectora encargada de las cámaras que revise las grabaciones hasta encontrar el hecho buscado y se citará al apoderado en 24 horas para que observe la situación.

4. Una vez que el apoderado observe la situación, quedará registro en la bitácora de revisión de grabaciones de seguridad, la cual deberá ser firmada por cada uno de los presentes en la revisión.

5. La escuela resguardará la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados, evitando indagar de manera inoportuna sobre los hechos y exponer la situación o experiencia al resto de la comunidad educativa, evitando la revictimización hacia los estudiantes involucrados.<sup>42</sup>

6. Los adultos responsables de abordar la situación y los apoderados de los estudiantes involucrados deben respetar la confidencialidad frente a la situación abordada. Si la escuela cuenta con información de que esa confidencialidad no ha sido respetada por cualquiera de ellos, pondrá los antecedentes a disposición del DAEM, quien podrá tomar las medidas administrativas procedentes y enviará la información a las instancias pertinentes, según el caso.

7. La dirección del establecimiento podrá negar, de manera fundada, que el apoderado o adulto responsable tenga acceso a observar las grabaciones de seguridad, esto por motivos de resguardo del derecho a la intimidad de los diversos miembros de la comunidad educativa.

---

<sup>42</sup> Ley 19.628 sobre protección de la vida privada – Ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia.

### **13. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO QUE INVOLUCRE A ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

#### **Introducción**

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, que propicie la sana convivencia. Asimismo, los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete 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. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

El presente protocolo incluye las situaciones de maltrato que se generen entre:

Funcionarios

Apoderados

Apoderados y funcionarios

Funcionarios y estudiantes

Apoderados y estudiantes

Se considerarán situaciones de maltrato, pertinentes de abordar a través de este protocolo, las siguientes:

- Agresiones psicológicas, verbales y faltas de respeto manifestadas en el contexto escolar.
- Agresión física, deliberada o impetuosa, con o sin objetos contundentes.
- Daños materiales ocurridos en el contexto escolar, no constitutivos de delito.
- Publicar o difundir información contra la dignidad, el honor y la honra a través de medios informáticos o redes sociales.
- Publicar o difundir información contra la dignidad, el honor y la honra de la institución a través de medios informáticos o redes sociales.

## **Tipos de situaciones de maltrato y niveles de gravedad**

### Violencia Verbal

"Hostilidad verbal en forma de insulto, desprecio, o amenaza que puede ser ocasional, frecuente o crónica y es desarrollada por parte de cualquier actor de la comunidad educativa hacia otro(a)".

#### Niveles de gravedad:

Leve: Las acciones de agresión o violencia verbal en esa dinámica relacional no son frecuentes y/o su intensidad es leve. La situación emocional del violentado no presenta secuelas negativas como consecuencia de dichas conductas.

Grave: Las acciones de violencia verbal son frecuentes y generalizadas por parte del violentador. La situación emocional del violentado ha recibido un daño significativo, teniendo dificultades para funcionar adaptativamente en el establecimiento y otros ámbitos de la vida.

Muy grave: Las acciones de violencia verbal son constantes y/o su intensidad elevada. La situación emocional del violentado presenta un daño severo como consecuencia de esta situación.

### Violencia Física

"Cualquier acción no accidental por parte de algún miembro de la comunidad educativa que provoque daño físico a otro.

#### **NIVELES DE GRAVEDAD:**

Leve: La acción de violencia física no ha provocado en ningún momento lesión alguna en el violentado o el violentado ha sufrido un daño/lesión mínima que no ha requerido atención médica.

Grave: La acción de violencia física ha provocado lesiones físicas de carácter moderado o que han requerido algún tipo de diagnóstico o tratamiento médico. El afectado presenta lesiones en diferentes fases de cicatrización/curación.

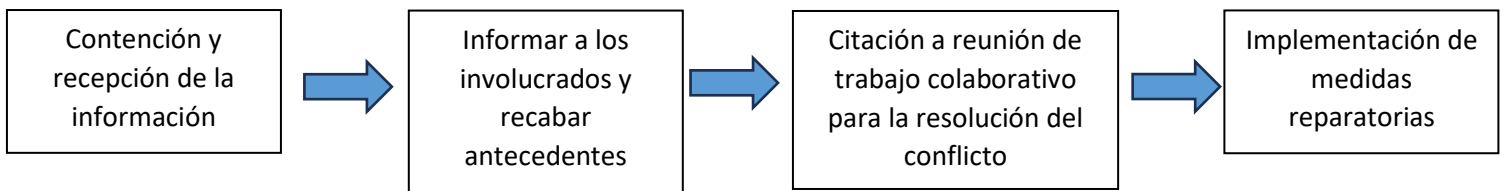
Muy grave: La acción de violencia física ha generado que el violentado ha requerido hospitalización o atención médica inmediata a causa de las lesiones producidas por la acción de violencia. Siempre, frente a un hecho de violencia física, debe generarse la constatación de lesiones.

## Violencia cibernética

“Esta se identifica como el acoso a través de medios informáticos, en el cual se emplean elementos como el celular o la computadora, a través de los cuales se difunden contenidos que impactan negativamente en la vida cotidiana del afectado”.

Muy grave: Este tipo de violencia no se aplica con gradualidad, pues se considera siempre como una condición de muy grave, ya que a la acción de violencia se le suma la exposición de la víctima y la ridiculización de la misma.

## **Protocolo de acción**



### **1. Contención y Recepción de la información.**

El adulto afectado deberá informar al encargado de convivencia, Inspector General o Directora, quien dejará registro escrito del relato y de toda información pertinente relacionada con la situación ocurrida.

Se informará a dirección e inspectoría general sobre los alcances de los hechos relatados, propiciando el abordaje colaborativo de los conflictos.

### **2. Informar a los involucrados y recabar antecedentes**

Se informará a los adultos involucrados con el propósito de recabar todos los antecedentes necesarios y que se puedan presentar los descargos pertinentes.

Si la situación involucra maltrato de adulto hacia estudiante, se informará al apoderado o adulto responsable, dentro de 24 horas de recibida la información.

El Encargado de Convivencia o la dupla psicosocial del establecimiento podrán entrevistar al estudiante o los estudiantes involucrados, buscando recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles, de manera pertinente y oportuna.

La escuela resguardará la intimidad e identidad del o los involucrados, evitando indagar de manera inoportuna sobre los hechos y exponer la situación o experiencia al resto de la comunidad educativa, evitando la revictimización hacia los involucrados.<sup>43</sup>

### **3. Citación a reunión de trabajo colaborativo para la resolución del conflicto.**

Se citará a una reunión de trabajo a los adultos involucrados, la cual tendrá como propósitos rectores:

- Que los adultos involucrados puedan dialogar de manera fluida y manifiesten sus percepciones, observaciones y reparos frente a la situación ocurrida, siempre en un marco de respeto.
- Buscar una solución colaborativa al conflicto, a través de la disposición a dialogar, asumir responsabilidades, ceder en las posiciones y encontrar la mejor manera de reparar el daño causado.
- Generar acuerdos que propicien la coexistencia armónica entre todos los miembros de la comunidad y un ambiente de respeto mutuo.
- Definir las medidas reparatorias más adecuadas, que respondan de manera pertinente a la situación y que permitan en mayor o menor medida, recomponer las relaciones y evitar que el conflicto crezca o se mantenga en el tiempo.

Esta reunión será realizada por el área de convivencia escolar, contando con los profesionales del equipo en los roles de mediador, encargado de acta y observador neutral.

Para el correcto desarrollo de la sesión, los apoderados deberán tener su celular en silencio y no podrán grabar parte o el total de la reunión, sin el consentimiento de todas las partes involucradas.

La reunión podrá ser grabada en formato de audio y video a petición y acuerdo de todas las partes involucradas, lo cual quedará por escrito antes del inicio de la sesión.

### **4. Implementación de medidas reparatorias.**

Se implementarán diversas medidas reparatorias, en consideración a la gravedad de la situación, buscando el resguardo del derecho a la integridad física y psicológica, además de

---

<sup>43</sup> Ley 19.628 sobre protección de la vida privada – Ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia – Art. 34 Ley 21.430.

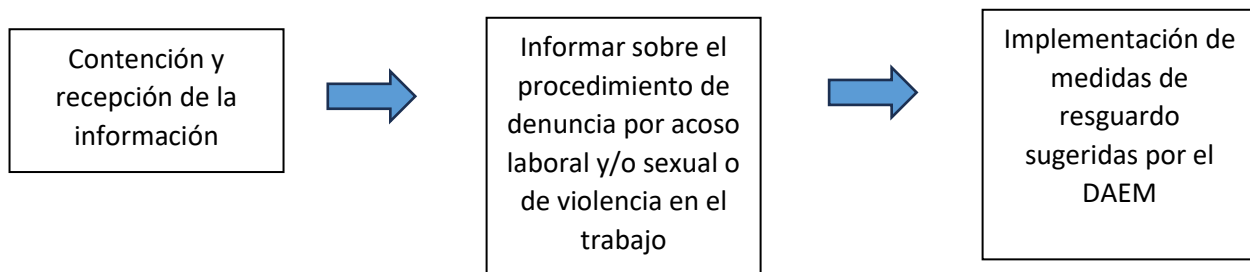
generar los acuerdos más adecuados para la mejora de las relaciones entre los miembros de la unidad educativa.

Asimismo, se entregará la información a los organismos pertinentes, para el mejor abordaje de las situaciones que afecten la sana convivencia escolar.

### **De las situaciones que involucren maltrato entre funcionarios del establecimiento**

Las situaciones que involucren maltrato entre funcionarios del establecimiento, se abordarán según el procedimiento de denuncia, investigación de acoso laboral y/o sexual o de violencia en el trabajo, respondiendo a la ley 21.643 más conocida como “Ley Karin”.

### **Protocolo de acción ante situaciones que involucren maltrato entre funcionarios del establecimiento**



#### **1. Contención y Recepción de la información.**

El adulto afectado podrá informar al encargado de convivencia, Inspector General o Directora, quien dejará registro escrito del relato y de toda información pertinente relacionada con la situación ocurrida.

#### **2. Informar sobre el procedimiento de denuncia por acoso laboral y/o sexual o de violencia en el trabajo.**

Se informará que, frente a los hechos relatados, lo pertinente es contactarse con el área de Recursos Humanos o el equipo fiscal de investigación de los casos relacionados a la ley 21.643, con quienes podrá dialogar la situación en profundidad, recibir orientación sobre el proceso de denuncia y definir en conjunto si la situación amerita iniciar un procedimiento de investigación o bien se entregan otras sugerencias.

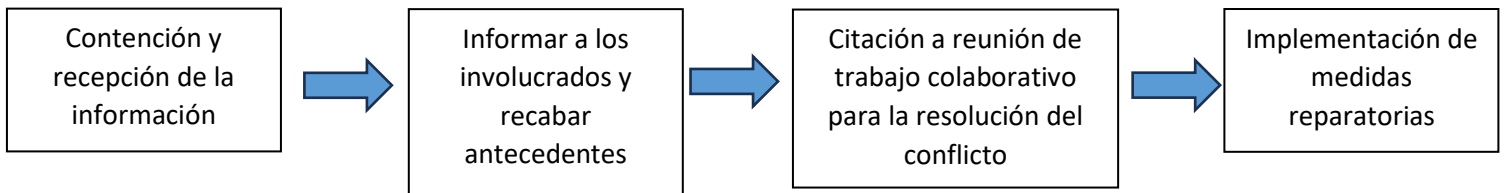
Para coordinar el contacto, el funcionario afectado debe llamar personalmente al número **989107743** o bien enviar un correo a [leykarindaemmostazal@gmail.com](mailto:leykarindaemmostazal@gmail.com)

### 3. Implementación de medidas de resguardo sugeridas por el DAEM.

Considerando la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, se podrá adoptar una o más de las siguientes medidas de resguardo:

1. La separación de los espacios físicos de los involucrados.
2. La redistribución del tiempo de jornada.
3. La redestinación de una de las partes involucradas.
4. Otorgar un permiso con goce de remuneraciones.
5. Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través del organismo administrador respectivo de la ley 21.643, gestionado por el equipo fiscal de investigación.

#### Protocolo de acción ante situaciones que involucren maltrato entre apoderados del establecimiento.



#### Medidas reparatorias

##### Disculpa formal.

Consiste en la representación escrita de las disculpas pertinentes frente a la situación ocurrida, la cual deberá contar con el nombre y la firma de la persona que la emite.

La disculpa será pública, si es que en la situación se vieron involucradas otras personas o es de conocimiento de otros miembros de la comunidad a través de diversos medios tecnológicos o redes sociales.

Esta disculpa pública podrá ser publicada en las redes sociales de la institución.

### **Amonestación escrita.**

Consiste en la representación formal, por parte de la dirección del establecimiento que se hace al apoderado, por escrito, dejándose constancia de ella en el departamento de educación municipal.

### **Suspensión temporal del derecho a ser apoderado.**

En casos en que se acredite un maltrato grave se establecerá como medida la suspensión del derecho a ser apoderado, por lo cual el o los padres involucrados deberán nombrar por escrito a un apoderado suplente, el cual los reemplazará en las diversas actividades escolares, por un plazo no menor a una semana y no mayor a seis meses.

### **Cambio de apoderado**

En casos en que se acredite un maltrato grave o que persiste en el tiempo, sin posibilidad de acuerdo entre las partes involucradas, se establecerá como medida el cambio de apoderado, buscando de esta manera garantizar la coexistencia armónica entre todos los miembros de la comunidad y un ambiente de respeto mutuo.

El o los padres involucrados deberán nombrar por escrito a un apoderado suplente, el cual los reemplazará en todas las actividades escolares y quien deberá firmar el protocolo de cambio de apoderado y el contrato de honor, quedando en este acto como representante oficial del estudiante hacia el establecimiento.

Luego de la oficialización del cambio de apoderado, el o los padres involucrados tendrán suprimido el acceso a la escuela, a cualquier actividad.

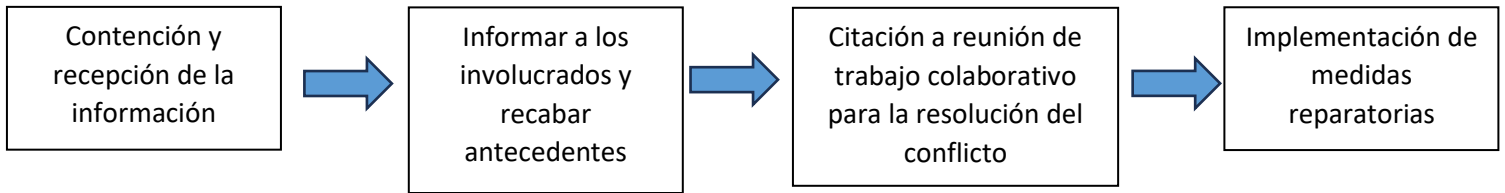
### **Denuncia a las instancias pertinentes.**

El adulto afectado tiene el derecho y la obligación de hacer la denuncia correspondiente, para lo cual debe acercarse personalmente a carabineros, PDI o fiscalía.

La Escuela El Rincón entregará las facilidades para que esta denuncia se haga en el menor tiempo posible, entregando la orientación y los permisos emergentes para que el funcionario pueda exponer su situación, frente a las instancias competentes.

Tipo de falta	Acciones	Medidas reparatorias	Responsables	Tiempo
Leve	1. Contención y recepción de la información	Disculpa formal	Encargado de convivencia  Inspector General	72 horas
	2. Informar a los involucrados y recabar antecedentes			
	3. Reunión de trabajo colaborativo para la resolución del conflicto			
Grave	1. Contención y recepción de la información	Disculpa formal	Encargado de convivencia  Inspector General  Directora	72 horas
	2. Informar a los involucrados y recabar antecedentes	Amonestación escrita		
	3. Reunión de trabajo colaborativo para la resolución del conflicto	Suspensión temporal del derecho a ser apoderado.		
Muy grave	1. Contención y recepción de la información	Disculpa formal	Encargado de convivencia  Inspector General  Directora  Afectado	72 horas
	2. Informar a los involucrados y recabar antecedentes	Amonestación escrita		
	3. Reunión de trabajo colaborativo para la resolución del conflicto	Cambio de apoderado.  Denuncia a instancias pertinentes.		

## **Protocolo de acción ante situaciones que involucren maltrato de apoderados hacia funcionarios de la Escuela El Rincón**



### **Medidas reparatorias**

#### **Disculpa formal**

Consiste en la representación escrita de las disculpas pertinentes frente a la situación ocurrida, la cual deberá contar con el nombre y la firma de la persona que la emite.

La disculpa será pública, si es que en la situación se vieron involucradas otras personas o es de conocimiento de otros miembros de la comunidad a través de diversos medios tecnológicos o redes sociales.

Esta disculpa pública será entregada al consejo de profesores para considerarla en la tabla del consejo más próximo o podrá ser publicada en las redes sociales de la institución.

#### **Amonestación escrita**

Consiste en la representación formal, por parte de la dirección del establecimiento que se hace al apoderado, por escrito, dejándose constancia de ella en el departamento de educación municipal.

#### **Moderación de las entrevistas personales**

Consiste en que las entrevistas que el apoderado o el profesor solicite en relación al proceso pedagógico del estudiante, sean acompañadas y/o moderadas por un miembro de la comunidad educativa, pudiendo asumir este rol el jefe de UTP, inspector General o Encargado de Convivencia.

Con esto, se busca que se mantenga un flujo de comunicación constante, evitando que escale el conflicto.

### **Intermediación de las entrevistas personales**

Consiste en que las entrevistas personales que solicite el apoderado en relación al proceso pedagógico del estudiante sean realizadas por otro miembro de la comunidad educativa pudiendo asumir este rol el jefe de UTP, inspector General o Encargado de Convivencia.

Con esta medida, se busca resguardar el derecho de los profesionales de la educación a trabajar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo y el derecho a que se respete 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.

### **Suspensión temporal del derecho a ser apoderado**

En casos en que se acredite un maltrato grave se establecerá como medida la suspensión del derecho a ser apoderado, por lo cual el o los padres involucrados deberán nombrar por escrito a un apoderado suplente, el cual los reemplazará en las diversas actividades escolares, por un plazo no menor a una semana y no mayor a seis meses.

### **Cambio de apoderado**

En casos en que se acredite un maltrato grave o que persiste en el tiempo, sin posibilidad de acuerdo entre las partes involucradas, se establecerá como medida el cambio de apoderado, buscando de esta manera garantizar la coexistencia armónica entre todos los miembros de la comunidad y un ambiente de respeto mutuo.

El o los padres involucrados deberán nombrar por escrito a un apoderado suplente, el cual los reemplazará en las diversas actividades escolares y quien deberá firmar el protocolo de cambio de apoderado y el contrato de honor, quedando en este acto como representante oficial del estudiante hacia el establecimiento, de manera indefinida.

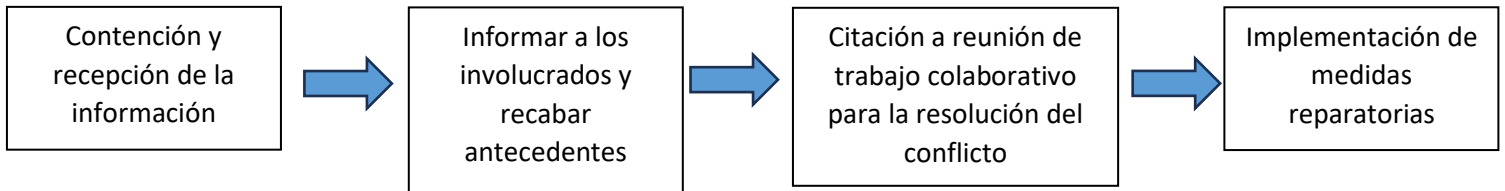
### **Denuncia a las instancias pertinentes.**

El adulto afectado tiene el derecho y la obligación de hacer la denuncia correspondiente, para lo cual debe acercarse personalmente a carabineros, PDI o fiscalía.

La Escuela El Rincón entregará las facilidades para que esta denuncia se haga en el menor tiempo posible, entregando la orientación y los permisos emergentes para que el funcionario pueda exponer su situación, frente a las instancias competentes.

Tipo de falta	Acciones	Medidas reparatorias	Responsables	Tiempo
Leve	1. Contención y recepción de la información	Disculpa formal	Encargado de convivencia  Inspector General	72 horas
	2. Informar a los involucrados y recabar antecedentes			
	3. Reunión de trabajo colaborativo para la resolución del conflicto			
Grave	1. Contención y recepción de la información	Disculpa formal	Encargado de convivencia  Inspector General  Directora	72 horas
	2. Informar a los involucrados y recabar antecedentes	Amonestación escrita		
	3. Reunión de trabajo colaborativo para la resolución del conflicto	Moderación de las entrevistas personales  Suspensión temporal del derecho a ser apoderado.		
Muy grave	1. Contención y recepción de la información	Disculpa formal	Encargado de convivencia  Inspector General  Directora  Afectado	72 horas
	2. Informar a los involucrados y recabar antecedentes	Amonestación escrita		
	3. Reunión de trabajo colaborativo para la resolución del conflicto	Intermediación de las entrevistas personales  Cambio de apoderado.  Denuncia a instancias pertinentes.		

## **Protocolo de acción ante situaciones que involucren maltrato de funcionarios hacia apoderados de la Escuela El Rincón**



### **Medidas reparatorias**

#### **Disculpa formal**

Consiste en la representación escrita de las disculpas pertinentes frente a la situación ocurrida, la cual deberá contar con el nombre y la firma de la persona que la emite.

La disculpa será pública, si es que en la situación se vieron involucradas otras personas o es de conocimiento de otros miembros de la comunidad a través de diversos medios tecnológicos o redes sociales.

Esta disculpa pública será entregada al consejo de profesores para considerarla en la tabla del consejo más próximo o podrá ser publicada en las redes sociales de la institución.

#### **Amonestación verbal**

Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por la dirección del establecimiento, la cual quedará registrada en el libro de entrevistas bajo firma de los involucrados.

Para esta instancia, la dirección podrá convocar a un observador neutral, que actúe como ministro de fe de la amonestación y quien deberá firmar el registro.

#### **Amonestación escrita**

Consiste en la representación formal, por parte de la dirección del establecimiento que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal.

#### **Moderación de las entrevistas personales**

consiste en que las entrevistas que el apoderado o el profesor solicite en relación al proceso pedagógico del estudiante, sean acompañadas y/o moderadas por un miembro de la comunidad educativa, pudiendo asumir este rol el jefe de UTP, inspector General o Encargado de Convivencia.

Con esto, se busca que se mantenga un flujo de comunicación constante, evitando que escale el conflicto.

### **Intermediación de las entrevistas personales**

Consiste en que las entrevistas personales que solicite el apoderado en relación al proceso pedagógico del estudiante sean realizadas por otro miembro de la comunidad educativa pudiendo asumir este rol el jefe de UTP, inspector General o Encargado de Convivencia.

### **Derivación de los antecedentes al sostenedor**

Si los antecedentes revisten especial gravedad o constituyen delito, se enviarán los antecedentes al DAEM de mostazal para que tome las medidas administrativas pertinentes.

### **Denuncia a las instancias pertinentes.**

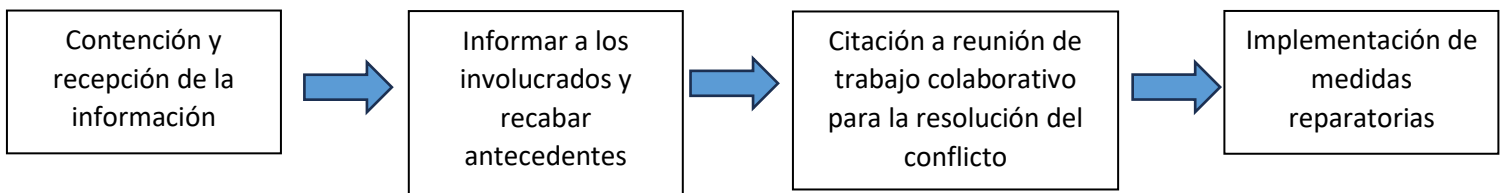
El adulto afectado tiene el derecho y la obligación de hacer la denuncia correspondiente, para lo cual debe acercarse personalmente a carabineros, PDI o fiscalía.

La Escuela El Rincón entregará las facilidades para que esta denuncia se haga en el menor tiempo posible, entregando la orientación y los permisos emergentes para que el funcionario pueda exponer su situación, frente a las instancias competentes.

Tipo de falta	Acciones	Medidas reparatorias	Responsables	Tiempo
Leve	1. Contención y recepción de la información	Disculpa formal	Encargado de convivencia  Inspector General	72 horas
	2. Informar a los involucrados y recabar antecedentes	Amonestación verbal		
	3. Reunión de trabajo colaborativo para la resolución del conflicto			
Grave	1. Contención y recepción de la información	Disculpa formal	Encargado de convivencia  Inspector General  Directora	72 horas
	2. Informar a los involucrados y recabar antecedentes	Amonestación escrita		
	3. Reunión de trabajo colaborativo para la resolución del conflicto	Moderación de las entrevistas personales  Derivación de los antecedentes al sostenedor.		

Muy grave	1. Contención y recepción de la información	Disculpa formal	Encargado de convivencia	72 horas
	2. Informar a los involucrados y recabar antecedentes	Amonestación escrita		
	3. Reunión de trabajo colaborativo para la resolución del conflicto	Intermediación de las entrevistas personales	Directora Afectado	
		Derivación de los antecedentes al sostenedor		
		Denuncia a instancias pertinentes.		

**Protocolo de acción ante situaciones que involucren maltrato de funcionarios hacia estudiantes de la Escuela El Rincón**



**Medidas reparatorias**

**Disculpa formal**

Consiste en la representación escrita de las disculpas pertinentes frente a la situación ocurrida, la cual deberá contar con el nombre y la firma de la persona que la emite.

La disculpa será pública, si es que en la situación se vieron involucradas otras personas o es de conocimiento de otros miembros de la comunidad a través de diversos medios tecnológicos o redes sociales.

Esta disculpa pública será entregada al consejo de profesores para considerarla en la tabla del consejo más próximo o podrá ser publicada en las redes sociales de la institución.

### **Amonestación verbal**

Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por la dirección del establecimiento, la cual quedará registrada en el libro de entrevistas bajo firma de los involucrados.

Para esta instancia, la dirección podrá convocar a un observador neutral, que actúe como ministro de fe de la amonestación y quien deberá firmar el registro.

### **Amonestación escrita**

Consiste en la representación formal, por parte de la dirección del establecimiento que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal.

### **Derivación de los antecedentes al sostenedor**

Toda situación que involucre maltrato de un adulto hacia un estudiante reviste especial gravedad o incluso puede ser constitutivo de delito, por lo tanto, se enviarán los antecedentes al DAEM de mostazal para que tome las medidas administrativas pertinentes.

### **Solicitud de medida de protección**

Considerando la gravedad de la situación, Informar que, frente a los hechos relatados, es necesario solicitar una medida de protección al Tribunal de Familia, esto con el propósito de que se realice una pericia que pueda profundizar, de manera pertinente, en el posible daño causado por la situación.

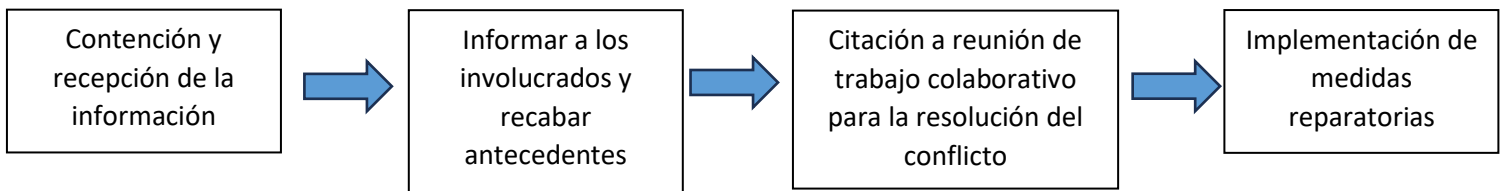
### **Derivación de los antecedentes a Fiscalía**

Considerando la gravedad de la situación, se enviarán los antecedentes a Fiscalía, para que se definan las medidas legales pertinentes.

Tipo de falta	Acciones	Medidas reparatorias	Responsables	Tiempo
Leve	1. Contención y recepción de la información	Disculpa formal	Encargado de convivencia	72 horas
	2. Informar a los involucrados y recabar antecedentes	Amonestación verbal	Inspector General	
	3. Reunión de trabajo colaborativo para la resolución del conflicto	Derivación de los antecedentes al sostenedor	Directora	

Grave	1. Contención y recepción de la información	Disculpa formal	Encargado de convivencia  Inspector General  Directora	72 horas
	2. Informar a los involucrados y recabar antecedentes	Amonestación escrita		
	3. Reunión de trabajo colaborativo para la resolución del conflicto	Derivación de los antecedentes al sostenedor		
Muy grave	1. Contención y recepción de la información	Disculpa formal	Encargado de convivencia  Inspector General  Directora	72 horas
	2. Informar a los involucrados y recabar antecedentes	Amonestación escrita		
	3. Reunión de trabajo colaborativo para la resolución del conflicto	Derivación de los antecedentes al sostenedor  Solicitud de medida de protección  Derivación de antecedentes a Fiscalía.		

**Protocolo de acción ante situaciones que involucren maltrato de apoderados hacia estudiantes de la Escuela El Rincón**



## **Medidas reparatorias**

### **Disculpa formal**

Consiste en la representación escrita de las disculpas pertinentes frente a la situación ocurrida, la cual deberá contar con el nombre y la firma de la persona que la emite.

La disculpa será pública, si es que en la situación se vieron involucradas otras personas o es de conocimiento de otros miembros de la comunidad a través de diversos medios tecnológicos o redes sociales.

Esta disculpa pública será entregada al consejo de profesores para considerarla en la tabla del consejo más próximo o podrá ser publicada en las redes sociales de la institución.

### **Amonestación escrita**

Consiste en la representación formal, por parte de la dirección del establecimiento que se hace al apoderado, por escrito, dejándose constancia de ella en el departamento de educación municipal.

### **Suspensión temporal del derecho a ser apoderado**

En casos en que se acredite un maltrato grave se establecerá como medida la suspensión del derecho a ser apoderado, por lo cual el o los padres involucrados deberán nombrar por escrito a un apoderado suplente, el cual los reemplazará en las diversas actividades escolares, por un plazo no menor a una semana y no mayor a seis meses.

### **Cambio de apoderado**

En casos en que se acredite un maltrato grave o que persiste en el tiempo, sin posibilidad de acuerdo entre las partes involucradas, se establecerá como medida el cambio de apoderado, buscando de esta manera garantizar la coexistencia armónica entre todos los miembros de la comunidad y un ambiente de respeto mutuo.

El o los padres involucrados deberán nombrar por escrito a un apoderado suplente, el cual los reemplazará en las diversas actividades escolares y quien deberá firmar el protocolo de cambio de apoderado y el contrato de honor, quedando en este acto como representante oficial del estudiante hacia el establecimiento, de manera indefinida.

### **Solicitud de medida de protección**

Considerando la gravedad de la situación, Informar que, frente a los hechos relatados, es necesario solicitar una medida de protección al Tribunal de Familia, esto con el propósito de que se realice una pericia que pueda profundizar, de manera pertinente, en el posible daño causado por la situación.

### **Derivación de los antecedentes a Fiscalía**

Considerando la gravedad de la situación, se enviarán los antecedentes a Fiscalía, para que se definan las medidas legales pertinentes.

### Denuncia a las instancias pertinentes.

El adulto responsable tiene el derecho y la obligación de hacer la denuncia correspondiente, para lo cual debe acercarse personalmente a carabineros, PDI o fiscalía.

La Escuela El Rincón entregará las facilidades para que esta denuncia se haga en el menor tiempo posible, entregando la orientación para que el adulto responsable pueda exponer su situación, frente a las instancias competentes.

Tipo de falta	Acciones	Medidas reparatorias	Responsables	Tiempo
Leve	1. Contención y recepción de la información	Disculpa formal	Encargado de convivencia  Inspector General	72 horas
	2. Informar a los involucrados y recabar antecedentes			
	3. Reunión de trabajo colaborativo para la resolución del conflicto			
Grave	1. Contención y recepción de la información	Disculpa formal	Encargado de convivencia  Inspector General  Directora	72 horas
	2. Informar a los involucrados y recabar antecedentes	Amonestación escrita		
	3. Reunión de trabajo colaborativo para la resolución del conflicto	Suspensión temporal del derecho a ser apoderado.		
Muy grave	1. Contención y recepción de la información	Disculpa formal	Encargado de convivencia  Inspector General	72 horas
	2. Informar a los involucrados y recabar antecedentes	Amonestación escrita		

	3. Reunión de trabajo colaborativo para la resolución del conflicto	Cambio de apoderado. Solicitud de medida de protección Derivación de los antecedentes a Fiscalía Denuncia a instancias pertinentes.	Directora Afectado	
--	---	--	-----------------------	--

#### 4. Maltrato constitutivo de delito y derecho de las partes a denunciar.

Cualquier miembro de la comunidad educativa tiene derecho a ser escuchado y que sus inquietudes sean abordadas de manera oportuna y pertinente.

Cuando la situación sea constitutiva de delito, el adulto afectado tiene el derecho y la obligación de hacer la denuncia correspondiente, para lo cual debe acercarse personalmente a carabineros, PDI o fiscalía.

La Escuela El Rincón entregará las facilidades para que esta denuncia se haga en el menor tiempo posible, entregando la orientación y los permisos emergentes para que el funcionario pueda exponer su situación, frente a las instancias competentes.

Asimismo, las medidas reparatorias definidas en este protocolo serán complementarias a las acciones legales que pueda emprender cualquier miembro de la comunidad educativa, frente a una situación constitutiva de delito.

#### **14. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA O CONSTATACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL PÁRVULO.**

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.<sup>44</sup>

Se entenderá la vulneración de derechos como la exposición de niños, niñas y adolescentes a situaciones de daño, peligro o que violenten su integridad física, psicológica o sexual.

Asimismo, se entenderá como vulneración de derechos, las situaciones que impidan, de manera sistemática, el ejercicio del derecho de niños, niñas y adolescentes a:

La atención y cuidado por parte de sus apoderados o adultos responsables.

El acceso pleno a la educación.

El acceso pleno a la salud.

- Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de una supuesta vulneración de derechos, aun cuando no cuente con todos los antecedentes suficientes o necesarios para establecer lo ocurrido, deberá poner en conocimiento de la situación, en el menor tiempo posible al Director del establecimiento en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar.
- El adulto deberá tomar el relato, sin intentar indagar o profundizar en la situación, manteniendo una postura acogedora y calmada, dejando que el estudiante se exprese con calma y sin presiones. Asimismo, deberá dejar registro escrito de lo relatado por el estudiante.
- El adulto que tome conocimiento de una vulneración grave, constitutiva de delito, está obligado a informar al Director del establecimiento y equipo de Convivencia Escolar quienes enviarán un informe a través de correo electrónico al DAEM de Mostazal, para generar una solicitud de medida de protección ante el Tribunal de Familia y el formulario para realizar la denuncia en Fiscalía, antes de 24 Horas desde que toma conocimiento de la situación. El docente o asistente de la educación que entregue la información, se encontrará amparado legalmente dado su deber de denunciar y será quien aporte los datos relevantes al momento de redactar los informes pertinentes.
- El profesional psicólogo que atiende a los estudiantes del Establecimiento Educacional y, producto de su trabajo, detecte alguna posible vulneración de derechos, deberá realizar el informe pertinente para generar una solicitud de medida de protección ante Tribunal de Familia y realizar la denuncia en Fiscalía.

---

<sup>44</sup> [https://www.defensorianinez.cl/preguntas\\_frecuentes/que-se-entiende-por-vulneracion-de-derechos/](https://www.defensorianinez.cl/preguntas_frecuentes/que-se-entiende-por-vulneracion-de-derechos/)

- Informar al apoderado, a través de entrevista personal, el motivo de la activación del protocolo, previo a enviar la información al DAEM, salvo que se sospeche que este podría tener participación en los hechos, en cuyo caso, la escuela no tiene el deber de informarle del procedimiento.
- Si no es posible que el apoderado se acerque a la escuela antes de 24 horas de la toma de conocimiento de la situación, se informará vía telefónica y por correo electrónico del estudiante o el que se encuentre disponible, a la espera de poder tener la entrevista personal.
- En caso de existir objetos (ropa u otro) vinculado a la posible comisión de un delito, evitar manipular, se debe guardar en una bolsa plástica.
- Si el presunto agresor es un adulto de la comunidad educativa, es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto de éste con niños, niñas y adolescentes mientras dure el proceso de investigación. Se enviará la información al DAEM de Mostazal para que tome las medidas administrativas pertinentes y todos los antecedentes quedarán a disposición de Fiscalía y Tribunal de Familia.
- La escuela resguardará la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados, evitando indagar de manera inoportuna sobre los hechos y exponer la situación o experiencia al resto de la comunidad educativa, evitando la revictimización hacia el o los estudiantes.<sup>45</sup>
- Los adultos responsables de abordar la situación y los apoderados de los estudiantes involucrados deben respetar la confidencialidad frente a la situación abordada. Si la escuela cuenta con información de que esa confidencialidad no ha sido respetada por cualquiera de ellos, pondrá los antecedentes a disposición del DAEM, quien podrá tomar las medidas administrativas pertinentes y enviará la información al Tribunal de Familia y Fiscalía, según sea el caso.<sup>46</sup>
- La escuela resguardará la información y la entregará a la familia, al menos en las 72 horas posteriores a obtener una respuesta oficial por parte de Tribunal de Familia o Fiscalía, sin perjuicio de que el apoderado o adulto responsable ya haya sido informado por estas instancias.
- Se dispondrán las medidas pedagógicas y psicosociales de apoyo y seguimiento frente al proceso, procurando garantizar el pleno derecho a la educación del o los estudiantes involucrados durante el transcurso del procedimiento.

---

<sup>45</sup> Ley 19.628 sobre protección de la vida privada – Ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia.

<sup>46</sup> Ley 19.628 sobre protección de la vida privada – Ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia.

Dentro de las medidas pedagógicas se encuentra el plan remedial personal, evaluación formativa a través de diversas estrategias y la evaluación diferenciada. Estas estrategias serán definidas según el caso y la necesidad evidenciada.

Dentro de las medidas psicosociales se encuentra el seguimiento de la situación a través de entrevistas o visitas domiciliarias, vinculación con redes de apoyo local y psicoeducación a las familias.

## **15. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS PÁRVULOS.**

### **En caso de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, constitutivos de delito.**

- Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de una supuesta vulneración de derechos en la esfera de la sexualidad, aun cuando no cuente con todos los antecedentes suficientes o necesarios para establecer lo ocurrido, deberá poner en conocimiento de la situación, en el menor tiempo posible al Director del establecimiento en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar.
- El adulto deberá tomar el relato, sin intentar indagar o profundizar en la situación, manteniendo una postura acogedora y calmada, dejando que el estudiante se exprese con calma y sin presiones. Asimismo, deberá dejar registro escrito de lo relatado por el estudiante.
- El adulto que tome conocimiento, está obligado a informar al Director del establecimiento y equipo de Convivencia Escolar quienes enviarán un informe a través de correo electrónico al DAEM de Mostazal, para generar una solicitud de medida de protección ante Tribunal de Familia y, el formulario para realizar la denuncia en Fiscalía, antes de 24 Horas desde que tomó conocimiento de la situación. El docente o asistente de la educación que entregue la información, se encontrará amparado legalmente dado su deber de denunciar y será quien aporte los datos relevantes al momento de redactar los informes pertinentes.
- El profesional psicólogo que atiende a los estudiantes del Establecimiento Educacional y, producto de su trabajo, detecte situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual, deberá realizar el informe pertinente para generar una solicitud de medida de protección ante Tribunal de Familia y realizar la denuncia en Fiscalía.
- Informar al apoderado, a través de entrevista personal, el motivo de la activación del protocolo, previo a enviar la información al DAEM, salvo que se sospeche que este podría tener participación en los hechos, en cuyo caso, la escuela no tiene el deber de informarle del procedimiento.

- Si no es posible que el apoderado se acerque a la escuela antes de 24 horas de la toma de conocimiento de la situación, se informará vía telefónica y por correo electrónico del estudiante o el que se encuentre disponible, a la espera de poder tener la entrevista personal.
- En caso de existir objetos (ropa u otro) vinculado a la posible comisión de un delito, evitar manipular, se debe guardar en una bolsa plástica.
- Si el presunto agresor es un adulto de la comunidad educativa, es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto de éste con niños, niñas y adolescentes mientras dure el proceso de investigación. Se enviará la información al DAEM de Mostazal para que tome las medidas administrativas pertinentes y todos los antecedentes quedarán a disposición de Fiscalía y Tribunal de Familia.
- La escuela resguardará la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados, evitando indagar de manera inoportuna sobre los hechos y exponer la situación o experiencia al resto de la comunidad educativa, evitando la revictimización hacia el o los estudiantes.<sup>47</sup>
- Los adultos responsables de abordar la situación y los apoderados de los estudiantes involucrados deben respetar la confidencialidad frente a la situación abordada. Si la escuela cuenta con información de que esa confidencialidad no ha sido respetada por cualquiera de ellos, pondrá los antecedentes a disposición del DAEM, quien podrá tomar las medidas administrativas pertinentes y enviará la información al Tribunal de Familia y Fiscalía, según sea el caso.<sup>48</sup>
- La escuela resguardará la información y la entregará a la familia, al menos en las 72 horas posteriores a obtener una respuesta oficial por parte de Tribunal de Familia o Fiscalía, sin perjuicio de que el apoderado o adulto responsable ya haya sido informado por estas instancias.
- Se dispondrán las medidas pedagógicas y psicosociales de apoyo y seguimiento frente al proceso, procurando garantizar el pleno derecho a la educación del o los estudiantes involucrados durante el transcurso del procedimiento.

Dentro de las medidas pedagógicas se encuentra el plan remedial personal, evaluación formativa a través de diversas estrategias y la evaluación diferenciada. Estas estrategias serán definidas según el caso y la necesidad evidenciada.

Dentro de las medidas psicosociales se encuentra el seguimiento de la situación a través de entrevistas o visitas domiciliarias, vinculación con redes de apoyo local y psicoeducación a las familias.

---

<sup>47</sup> Ley 19.628 sobre protección de la vida privada – Ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia.

<sup>48</sup> Ley 19.628 sobre protección de la vida privada – Ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia.

Asimismo, se dispondrán las medidas formativas y disciplinarias de ser requeridas por el caso, las cuales se encuentran explícitas en los artículos 45 y 45b del presente manual de convivencia.

**En caso de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los párvulos, no constitutivos de delito.**

Cualquier situación de esta índole, que involucre a estudiantes menores de 14 años, no se constituye como delito, por lo que su abordaje se concentra en la línea formativa y de protección del derecho.

- Informar al profesor jefe, Inspector General y Encargado de convivencia, siendo cualquiera de ellos quienes podrán activar el protocolo.
- Citar a entrevista personal a los apoderados de los estudiantes involucrados, dentro de las 48 horas en que la escuela se entera de los hechos, para informar sobre la situación pesquisada e indagar en las posibles motivaciones o consecuencias visualizadas por los adultos responsables.
- Si no es posible que el apoderado se acerque a la escuela antes de 48 horas de la toma de conocimiento de la situación, se informará vía telefónica y por correo electrónico del estudiante o el que se encuentre disponible, a la espera de poder tener la entrevista personal.
- Informar que, frente a los hechos relatados, es necesario solicitar una medida de protección al Tribunal de Familia, esto con el propósito de que se realice una pericia que pueda profundizar, de manera pertinente, en las motivaciones y el posible daño causado por la situación.
- La escuela resguardará la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados, evitando indagar de manera inoportuna sobre los hechos y exponer la situación o experiencia al resto de la comunidad educativa, evitando la revictimización hacia los estudiantes involucrados.<sup>49</sup>
- Los adultos responsables de abordar la situación y los apoderados de los estudiantes involucrados deben respetar la confidencialidad frente a la situación abordada. Si la escuela cuenta con información de que esa confidencialidad no ha sido respetada por cualquiera de ellos, pondrá los antecedentes a disposición del DAEM, quien podrá tomar las medidas administrativas pertinentes y enviará la información al Tribunal de Familia y Fiscalía, según sea el caso.<sup>50</sup>

---

<sup>49</sup> Ley 19.628 sobre protección de la vida privada – Ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia.

<sup>50</sup> Ley 19.628 sobre protección de la vida privada – Ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia.

- La escuela resguardará la información y la entregará a la familia, al menos en las 72 horas posteriores a obtener una respuesta oficial por parte del Tribunal de Familia, sin perjuicio de que el apoderado o adulto responsable ya haya sido informado por estas instancias.
- Se dispondrán las medidas pedagógicas y psicosociales de apoyo y seguimiento frente al proceso, procurando garantizar el pleno derecho a la educación de los estudiantes involucrados.

Dentro de las medidas pedagógicas se encuentra el plan remedial personal, evaluación formativa a través de diversas estrategias y la evaluación diferenciada. Estas estrategias serán definidas según el caso y la necesidad evidenciada.

Dentro de las medidas psicosociales se encuentra el seguimiento de la situación a través de entrevistas o visitas domiciliarias, vinculación con redes de apoyo local y psicoeducación a las familias.

Asimismo, se dispondrán las medidas formativas y disciplinarias de ser requeridas por el caso, las cuales se encuentran explícitas en los artículos 45 y 45b del presente manual de convivencia.

## **16. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ENFERMEDAD O ACCIDENTE DEL PÁRVULO.**

### 1. Clasificación de accidentes según su gravedad

**ACCIDENTE:** Es todo suceso imprevisto, involuntario, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecte el organismo del paciente provocándole lesiones, que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

**Según su clasificación, los accidentes requieren de mayores o menores grados de celeridad en la atención, capacitación de quien presta auxilio y equipamiento e infraestructura para superarlos.**

#### **Leves**

Comprometen piel y tejido subcutáneo.

- Contusiones menores.
- Torceduras de articulaciones, con malestar leve

- Excoriaciones.
- Erosiones y heridas superficiales.

Solo requieren curaciones simples, vendajes o tratamientos simples de enfermería.

### **Menos graves**

Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos

- Heridas y contusiones cráneo-faciales.
- Heridas que requieren sutura.
- Contusiones con hematomas intramusculares.
- Desgarros.
- Torceduras de articulaciones con dolor leve a severo
- Politraumatismos.
- Quemaduras extensas, pero superficiales.
- TEC simples.

En dependencia de su complejidad, requieren procedimientos avanzados de enfermería o tratamiento médico

### **Graves**

Afectan el funcionamiento de sistemas vitales, o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales.

- TEC complicados, con compromiso de conciencia,
- Heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes.
- Politraumatismos severos.
- Luxaciones.
- Shock eléctrico.
- Fracturas en general, especialmente las craneoencefálicas, cervicales y expuestas.

Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado. Generalmente ameritan internación hospitalaria.

### **Emergencias**

Accidente de tal gravedad, que reviste riesgo de muerte inminente para el paciente

- TEC abierto o con pérdida de conciencia.
- Heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa.
- Obstrucción de la vía aérea.
- Politraumatismos severos.

Todos requieren de inmediata intervención de un equipo médico dotado de los elementos necesarios para estabilizar al paciente y trasladarlo a un centro asistencial, en ambulancia.

## **2. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTE ESCOLAR O ENFERMEDAD DEL PÁRVULO**

1. Encargado de activación y ejecución del protocolo: Inspectoría General.

Nombre: Carlos Esteban González Contreras

Run: 12.244.432-5

Teléfono: 722634386

Cargo: Inspector General

2. Encargado de realizar la comunicación a las familias: Inspectoría

Nombre: Jecica Alejandra Garrido Bascuñán

Run: 14.479.969-0

Teléfono: 722634386

Cargo: Inspectora

### 3. Identificación del centro de salud más cercano

- Posta rural La Punta

Avenida Manuel Rodríguez S/N

Fono: +56981619811

Horario de atención: lunes a miércoles de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas

Jueves y viernes 8:00 a 13:00 y 14:00 a 16:00 horas

- CESFAM Mostazal:

Calle Luco N° 400

Fono:072-2335500

### 4. Previsión de salud de los estudiantes

NT1: 16 estudiantes FONASA

NT2: 21 estudiantes FONASA, 2 estudiantes ISAPRE

### **Accidentes leves.**

Se informará a inspección quien abordará la situación:

- El estudiante afectado debe estar en todo momento acompañado por un adulto.
- Registrar la hora, lugar y contexto en que ocurrió el accidente.
- Se comunicará por teléfono al apoderado para que tome conocimiento del hecho, en el plazo máximo de una hora desde que el encargado toma conocimiento de la situación.
- Llenar el Formulario de Accidente Escolar, entregarlo al estudiante o al apoderado responsable para que este se acerque al CESFAM más cercano.

### **Accidentes menos graves.**

Se informará a inspectoría quien evaluará la situación:

- El estudiante afectado debe estar en todo momento acompañado por un adulto.
- Llamar al servicio de salud, solicitando una ambulancia.
- Se comunicará por teléfono de inmediato al apoderado para que tome conocimiento del hecho y se acerque lo más pronto posible a la Escuela, quedando el registro de la llamada por escrito.
- Llenar el Formulario de Accidente Escolar, entregarlo al encargado de acompañar al estudiante o al apoderado responsable.
- Personal de inspectoría será encargado de acompañar al estudiante al servicio de salud si la ambulancia llega antes que el apoderado, o en necesidad de apoyar la situación.

### **Accidentes graves y emergencias.**

Se informará a inspectoría quien evaluará la situación:

- El estudiante afectado debe estar en todo momento acompañado por un adulto.
- Llamar al servicio de salud, solicitando una ambulancia.
- Se comunicará por teléfono de inmediato al apoderado para que tome conocimiento del hecho y se acerque lo más pronto posible a la Escuela.
- Llenar el Formulario de Accidente Escolar, entregarlo al encargado de acompañar al estudiante o al apoderado responsable.
- Personal de inspectoría será encargado de acompañar al estudiante al servicio de salud si la ambulancia llega antes que el apoderado, o en necesidad de apoyar la situación.

Según la evolución de la situación y el contexto, se podrá tomar la decisión de trasladar al estudiante afectado al servicio de salud más cercano. Esta decisión está ajustada a los siguientes criterios:

- El apoderado autoriza, bajo firma, que, en caso de accidente, la escuela pueda tomar la decisión de trasladar al estudiante al servicio de salud más cercano.
- No hay disponibilidad de ambulancias
- La gravedad del accidente es tal que:

- El estudiante puede ser movido del lugar de los hechos sin causarle más daño.
- El riesgo de esperar a la ambulancia es mayor que el de trasladarlo en un vehículo particular.

En este caso, será la dirección del establecimiento quien designe a personal de inspección para trasladar al estudiante al servicio de salud más cercano.

### **Enfermedad**

Se informará a inspección quien abordará la situación:

- El estudiante afectado debe estar en todo momento acompañado por un adulto.
- Se comunicará por teléfono al apoderado en el plazo máximo de una hora desde que el encargado toma conocimiento de la situación para que tome conocimiento del hecho, y se acerque lo más rápido posible a la Escuela.

Queda de manifiesto que:

- La escuela no administra medicamentos a los estudiantes, salvo que este se encuentre en tratamiento médico y se solicite formalmente que se administre el tratamiento en horario de clases, en relación a la edad y condición del niño. Para esto, el apoderado debe presentar un requerimiento por escrito, dirigido al área de convivencia.
- Apoderado debe acercarse a la escuela a retirar al estudiante si los síntomas de la enfermedad le impiden terminar su jornada escolar.



# PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Equipo de convivencia escolar-Equipo PIE

2024



## DESREGULACIÓN CONDUCTUAL EMOCIONAL Y

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



**CARACTERÍSTICAS DE LA DEC:** No es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyace a distintas condiciones como por ejemplo Espectro Autista, Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros, también pueden ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

Consideraciones generales



**INTERVENCIÓN EN CRISIS (IC):** Es la estrategia que se utiliza como primer auxilio - emocional y físico- y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, por lo tanto, es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual- social. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere. Una vez superado el momento de crisis, se debe determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención en centro de asistencia de salud y/o intervención de segunda instancia por parte de profesionales externos especializados como psicólogos, neurólogos o psiquiatras, entre otros posibles y se informa a la brevedad a la familia. En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional como por ejemplo psicoterapia o fármacos, el profesor jefe y equipo docente y asistentes de la educación, deben disponer de la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida. Es responsabilidad de la familia entregar dicha información y su manejo y uso por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

Consideraciones generales



## **ACTITUDES PARA TENER EN CUENTA:** los adultos

responsables deben mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, expresando gestos que transmitan serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato.

**Consideraciones generales**

# PREVENCIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

**CONOCER A LOS ESTUDIANTES**, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC).

**RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS.** Se recomienda poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible las señales iniciales que manifiestan los niños y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.

---

## **RECONOCER LOS ELEMENTOS DEL ENTORNO QUE HABITUALMENTE PRECEDEN A LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.**

La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos relacionados con el entorno físico y social, por ejemplo, conflictos en el trayecto hacia la escuela, anticipación desde el hogar (incumplimiento con deberes o materiales escolares, alimentación), tratamientos farmacológicos, procesos adaptativos familiares, etc.

---

# PREVENCIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad es una estrategia pedagógica y de manejo conductual fundamentada en principios de la psicología cognitiva y conductual

**UTILIZAR REFUERZO CONDUCTUAL POSITIVO** frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

**PROMOVER EL APRENDIZAJE DE ESTRATEGIAS DE AUTORREGULACIÓN**, ya sea emocional, conductual y/o cognitiva

## PLAN DE INTERVENCIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

### Acciones generales que no se deben olvidar



Conocer el protocolo de desregulación emocional y conductual.



Resguardar la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados, evitando indagar de manera inoportuna sobre los hechos y exponer la situación o experiencia al resto de la comunidad educativa, evitando la re victimización hacia los niños o niñas que sean parte de la situación (Ley 19.628 sobre protección de la vida privada – Ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia – Art. 34 Ley 21.430)



Contener verbalmente al



estudiante. Informar al profesor



jefe sobre la situación.



Informar a los equipos pertinentes en caso de ser

**ETAPA 1** Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.

Características	Acciones	Responsables	Medios de verificación
<p>La desregulación del estudiante no interfiere en el ambiente escolar, se observa que necesita un ambiente de tranquilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acérquese a él y pregúntele si necesita ayuda.</li> <li>- Permitir al estudiante utilizar otros materiales o actividad para lograr el mismo objetivo.</li> <li>-Permitir al estudiante llevar objetos de apego, si los tiene.</li> <li>- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.</li> <li>-Contención emocional verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudar y que puede, si lo desea, relatar lo que sucede,</li> </ul>	<p>Profesor/a jefa y/o de asignatura.</p>	<p>Registro LIRMI (Hoja de vida del estudiante, se registra como otros, con la descripción DEC nivel 1)</p>

	dibujar o mantener en silencio. quien presencia y contenga esa desregulación, sin emitir juicio o crítica hacia el estudiante. - Informar al profesor jefe. - Informar al apoderado por libreta, correo o llamado telefónico.		
--	--	--	--

**Etapa 2:** Aumento de la desregulación emocional y conductual:  
 -No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.  
 -No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros.

<b>Características</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Medios de verificación</b>
La desregulación del estudiante interfiere en el ambiente escolar y le impide participar efectivamente de sus actividades, se observa que necesita un ambiente de tranquilidad o una contención más específica.	- Se sugiere acompañar sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como mirarlo a los ojos, ofrecer soluciones, o preguntar excesivamente, pues durante esta etapa de desregulación el niño o joven no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.	1. Profesor/a jefe y/o de asignatura.  2. Inspectoría	Bitácora DEC Registro de llamadas telefónicas

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Puede ser acompañado a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensoriomotriz.</li><li>- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente a un primer piso.</li><li>- Evitar trasladar al estudiante a los siguientes lugares: biotopo, cancha, baños, sala de música, comedor, patio pre escolar.</li><li>- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujo u otra actividad que le sea cómoda.</li><li>- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.</li><li>- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, sillas, entre otros.</li><li>- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz y ruido.</li><li>- Evitar aglomeraciones de personas que observan.</li><li>- Al finalizar la intervención se recomienda dejar registro del desarrollo en la bitácora, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada.</li><li>- Dejar registro en LIRMI o libro de clases.</li><li>- Informar al profesor jefe</li><li>- Informar al apoderado por libreta, correo o llamado telefónico.</li></ul>		
--	---	--	--

**Etapa 3:** Aumento de la desregulación emocional y conductual:

- No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.
- Se visualiza riesgo para sí mismo o terceros.

Características	Acciones	Responsables	Medios de verificación
<p>La desregulación del estudiante interfiere en el ambiente escolar y le impide participar efectivamente de sus actividades, y pone en riesgo su integridad y la de otros miembros de la comunidad educativa. se observa que necesita un ambiente de tranquilidad o incluso contención física.</p> <p>(La contención física tiene como objetivo inmovilizar al estudiante, para evitar que se produzca daño así mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en casos de extremo riesgo para este o para otras personas de la comunidad educativa.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nunca dejar solo al estudiante.</li> <li>- Comunicar al equipo de convivencia e inspectoría</li> <li>- Despejar el área con tranquilidad.</li> <li>- Informar al estudiante que, dado el riesgo, será necesario contenerlo físicamente.</li> <li>- Trasladar al estudiante a un espacio de mayor calma.</li> <li>- Informar al apoderado.</li> <li>- Solicitar al apoderado que se acerque lo más pronto posible a la escuela, dependiendo de la gravedad de la situación.</li> <li>- Activar protocolo de accidentes escolares y contactar al servicio de salud, dependiendo de la gravedad de la situación.</li> <li>- Registrar en la bitácora de inspectoría o bitácora de DEC o libro de convivencia.</li> <li>- Informar al apoderado por libreta, correo o llamado telefónico.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encargado de Convivencia</li> <li>2. Trabajador social</li> <li>3. Inspectora</li> <li>4. Adulto de confianza del estudiante.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro en LIRMI y bitácora DEC</li> <li>- Bitácora Inspectoría o libro de convivencia.</li> <li>-Registro de llamadas telefónicas.</li> <li>-Papeleta de accidentes.</li> </ul>



### **Importante en todas las etapas descritas**

No regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a salud mental, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras, ya que puede existir diagnósticos concomitantes que requieran diagnóstico y apoyo médico y/o de otros especialistas.

**Información a la familia y/o apoderado/a:** cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como, por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en el PAEC, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos, dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial o del programa de integración escolar PIE en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientara sobre la

# ENCARGADOS DE APOYAR DEC ETAPA

## 2 Y 3

**ENCARGADO/A:** Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, debe tener un vínculo previo de confianza con el/a estudiante. El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en

**ACOMPañANTE INTERNO:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El/la acompañante interno permanecerá mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

**ACOMPañANTE EXTERNO:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros)



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

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizar "solo en caso de extremo riesgo" para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Al efectuar este tipo de contención debe informarse oportunamente a la familia dejando en claro que solo se utiliza este tipo de estrategia en caso de extremo riesgo para la integridad del estudiante, o de otros miembros de la comunidad escolar.

## **PROCEDIMIENTO DE CONTENCIÓN FÍSICA EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.**

- Nunca dejar sólo al estudiante.
- Enviar a un estudiante o adulto disponible a comunicar la situación rápidamente a equipo de convivencia e inspectoría.
- Debe haber al menos dos personas disponibles frente a la situación, a modo de resguardar la integridad física del estudiante involucrado y de las personas presentes.
- despejar el área con tranquilidad, sin alzar la voz innecesariamente, enviando a los observadores a otras áreas de la escuela o a sus salas.
- Informar al estudiante que dado el riesgo que representa la situación se procederá a contener físicamente. Utilizando la frase "ahora te tendremos que contener físicamente, para evitar que te hagas daño o daños a los demás"
- De preferencia, realizar la contención física a través del abrazo profundo, procurando utilizar la fuerza necesaria para que el estudiante no pueda hacerse daño ni dañar a otros.
- Realizar esta maniobra de preferencia en un espacio en donde la cámara de seguridad pueda dejar registro.
- Trasladar al estudiante a un espacio de mayor calma, alejado de objetos contundentes, utilizando de preferencia el patio verde o la sala de aula de recurso para abordar la situación luego del proceso de contención física.
- Informar al apoderado que el estudiante presentó una crisis de desregulación emocional, por lo que fue necesario contenerlo físicamente para evitar que se hiciera daño o dañara a otros.
- Solicitar al apoderado que se acerque lo más pronto posible a la escuela, dependiendo de la gravedad de la situación y si no se evidencia una disminución en la crisis.
- Activar protocolo de accidentes escolares y contactar al servicio de salud, dependiendo de la gravedad de la situación y si no se evidencia una disminución en la crisis.
- Registrar en la bitácora de inspectoría o bitácora de DEC o libro de convivencia cuánto tiempo duró la desregulación, quien realizó la contención física, en qué lugar se realizó, hacia donde fue trasladado el estudiante y otra información que resulte relevante respecto a la situación.

- Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud
- En caso que el estudiante se desregule por segunda vez un mismo día, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con él/ ella, se sugiere el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar
- En situaciones en que ocurran desregulaciones emocionales de forma frecuente, se sugiere elaborar el protocolo de contención específico para la situación del estudiante, de modo que se identifique su necesidad, siempre con respeto a su dignidad en acuerdo con el/la apoderado/a se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el niño o joven generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver anexo)  
Para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos), es importante que los profesionales encargados del equipo de programa de integración escolar (PIE) y/o equipo de apoyo, tenga a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante ante la eventualidad de un episodio de una desregulación emocional y conductual

Cuando se está realizando una contención y acompañamiento al estudiante durante una desregulación emocional y conductual, **es importante no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que "no se enoje", ni intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.**

Durante el apoyo a estudiantes en situación de crisis es importante: mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad, ya que, de lo contrario existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencia para el propio niño o joven y para su entorno inmediato.

Es importante apoyar la toma de conciencia acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, en el caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

## PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

### I. IDENTIFICACIÓN

Nombre			
Edad		Fecha de Nacimiento	
Domicilio			
Diagnóstico/s		Fecha emisión diagnóstico/s	
Adulto responsable a ser contactado	1.	Tel. adulto responsable	1.
	2.		2.
Identificación del informante		Fecha de entrevista	

### II. IDENTIFICACIÓN PROFESIONALES EXTERNOS AL ESTABLECIMIENTO

Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.	
Especialistas tratantes		Tiempo intervención	
Esquema Farmacológico		Fecha último control	

Actualización farmacológica		Fecha próximo control	
-----------------------------	--	-----------------------	--

### III. FACTORES DESENCADENANTES

Componentes			
Emocional/es	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	¿Cómo se expresa?	
Conductual/es	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	¿Cómo se expresa?	
Persona/s	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	¿Cómo se expresa?	
Sensorial/es	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	¿Cómo se expresa?	
Observaciones:			Auditivo:
			Olfativo:
			Textura:
			Visual:
			Táctil:
			Vestibular:
			Gusto:
Otros:	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	¿Cómo se expresa?	

--	--	--	--

**IV. FACTORES REGULADORES**

Componentes			
Actividad de disfrute	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	Definir	
Objetos de apego	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	Definir	
Comida favorita	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	Definir	
Música	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	Definir	
Colores	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	Definir	
Texturas	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	Definir	
Otros	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	Definir	

En situaciones de Desregulación emocional – conductual, defina estrategias efectivas utilizadas:		
Estrategia 1		
Estrategia 2		
Estrategia 3		

**V. APOYO ANTE DESREGULACIÓN**

**a) Desregulación fase 1 (previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo y/o a terceros).**

Corresponde a conductas cómo: \_\_\_\_\_

Acciones sugeridas:

1.-
2.-
3.-

Personas a cargo de estas acciones: \_\_\_\_\_

**b) Desregulación fase 2 (aumento de desregulación con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo y/o a terceros).**

Corresponde a conductas cómo: \_\_\_\_\_

Acciones sugeridas:

1.-
2.-
3.-

Personas a cargo de estas acciones: \_\_\_\_\_

**c) Desregulación fase 3 (cuando el descontrol de la desregulación y los riesgos para sí mismo y/o terceros implican contener físicamente al estudiante)**

Corresponde a conductas cómo: \_\_\_\_\_

Acciones sugeridas:

1.-
-----

2.-
3.-

Personas a cargo de estas acciones: \_\_\_\_\_

Se contactará ante emergencia a: \_\_\_\_\_

Forma en que serán contactado: \_\_\_\_\_

El plan de acompañamiento emocional y conductual, establecerá un seguimiento \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con la finalidad de ajustar estrategias, quedando registradas en el formato síntesis.

Firma profesor(a) Jefe

Firma docente integración

Firma apoderado(a)

## **18°. PROTOCOLO DE VISITA AL AULA DE PERSONAL EXTERNO PARA LA OBSERVACIÓN DURANTE EL DESARROLLO DE UNA CLASE.**

**OBJETIVO:** Establecer un procedimiento para la visita de profesionales externos al aula, con el fin de observar a un estudiante durante su proceso de aprendizaje, garantizando el adecuado desarrollo de la jornada escolar y la convivencia segura para todos los integrantes de la escuela.

Este protocolo se aplica a todas las visitas de profesionales externos (psicólogos, terapeutas, especialistas en educación, fonoaudiólogos entre otros) que requieran ingresar a las aulas para la observación de un estudiante con el debido consentimiento de la familia, escuela y autorización de la dirección.

### **REQUISITOS PARA LA VISITA:**

- 1.-Solicitud formal escrita de la visita, dirigida al **Equipo Técnico Pedagógico (UTP-PIE-Convivencia)** del establecimiento.
- 2.-Consentimiento informado firmado por los padres o representantes legales del estudiante.
- 3.-Coordinación previa con el equipo UTP, PIE y docente responsable del aula.
- 4.-Presentación de credenciales o documentación que acredite la condición profesional del visitante, al inspector general de la escuela.

### **PROCEDIMIENTO:**

#### **1.-Solicitud de Visita:**

El profesional externo debe presentar una solicitud formal con al menos cinco días hábiles de anticipación, detallando los objetivos de la observación y el tiempo de permanencia en el aula. A esta solicitud se le adjunta el consentimiento informado firmado por los padres o representantes legales del estudiante, para dicha visita.

#### **2.-Revisión y Aprobación:**

El Equipo Técnico Pedagógico de la escuela evaluará la solicitud y confirmará la aprobación mediante correo electrónico a los interesados.

#### **3.-Coordinación con el Docente:**

Una vez aprobada la visita, UTP coordinará la actividad con el docente responsable y el profesional externo, para garantizar su adecuado desarrollo.

Realizada la coordinación entre las partes, estableciendo fecha, horario de ingreso y horario de salida, se comparte la información con: Dirección, Inspector general, Convivencia y todo aquel que sea necesario para desarrollar la observación.

#### **4.-Desarrollo de la Visita:**

El profesional externo se registrará en la entrada del establecimiento y debe seguir las normas de convivencia y confidencialidad de la Escuela.

Será acompañado por personal de la escuela a la sala en la cual realizará la observación y mientras se encuentre en espacios comunes del establecimiento.

Deberá portar en todo momento la credencial o distintivo que lo identifique como profesional externo autorizado.

La clase debe seguir su curso continuo, sin interrupciones de ningún tipo (interacciones con el estudiante, o conversaciones con otros niños, preguntas al docente, etc).

La observación se llevará a cabo en el tiempo establecido y en un lugar que garantice el bienestar del estudiante y la comunidad escolar.

#### **5.-Informe de Observación:**

Finalizada la visita, el profesional externo debe presentar un informe con los resultados obtenidos, el cual será entregado al equipo técnico pedagógico, Dirección y compartido con la familia y/o profesionales de la escuela si corresponde.

En caso de ser necesario, se puede organizar una reunión entre profesionales para compartir impresiones de la visita, apuntando al objetivo de esta.

#### **6.-Consideraciones adicionales:**

En caso de situaciones excepcionales, la Dirección de la escuela podrá ajustar el protocolo según las necesidades del estudiante y la comunidad educativa.

Se debe garantizar el derecho a la privacidad y protección de datos del estudiante y sus compañeros en todo momento.

La observación debe alinearse con los principios de respeto, inclusión y apoyo a la formación integral del estudiante.

#### **7.-En caso de no cumplimiento de este protocolo:**

Se podrá suspender o no aprobar futuras visitas del o los profesionales que no cumplan con lo estipulado.

## Consentimiento informado para visita de aula profesional externo

Yo \_\_\_\_\_, RUN \_\_\_\_\_, apoderada del estudiante \_\_\_\_\_ que actualmente cursa \_\_\_\_\_, doy mi consentimiento para que el profesional individualizado en este documento, pueda realizar una observación de mi estudiante, durante el horario de clases.

Nombre	
RUN	
Profesión	

Me hago responsable, en mi calidad de padre/madre o tutor/a legal del estudiante, en caso de producirse alguna situación que afecte el normal funcionamiento de las actividades escolares o el estado emocional del estudiante.

Asimismo, me comprometo a mantener informada a la escuela sobre el estado de salud del estudiante, los avances y resultados de las intervenciones externas y entregar los documentos médicos relevantes frente a las necesidades evidenciadas.

En este acto y a través de este documento, doy mi consentimiento para que el establecimiento:

Autorice la entrada del profesional individualizado, y establezca las medidas necesarias para garantizar que la visita cumpla con las normas de seguridad, buen trato y convivencia con las que cuenta el establecimiento.

Queda de manifiesto que, en caso de no cumplirse con el protocolo establecido, se podrá suspender o no aprobar futuras visitas del o los profesionales que no cumplan con lo estipulado.

\_\_\_\_\_  
Nombre y apellido del apoderado

\_\_\_\_\_  
Firma

Número de contacto: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

## **19° PROTOCOLO DE INGRESO DE PADRES Y APODERADOS A LA SALA DE CLASES DURANTE EL PROCESO DE ADAPTACIÓN DEL ESTUDIANTE**

### **OBJETIVO:**

Establecer un procedimiento para el ingreso de apoderados o padres a la sala de clases durante el proceso de adaptación del estudiante, garantizando su bienestar emocional y una transición progresiva, sin afectar el adecuado desarrollo de la jornada escolar y la convivencia segura para toda la comunidad educativa.

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN:**

Este protocolo se aplica a todas las situaciones en las que la escuela determine la necesidad de acompañamiento temporal de un apoderado en el aula durante el proceso de adaptación del estudiante. Esta solicitud nace desde el establecimiento educativo debido a las dificultades de adaptación del estudiante y se implementa bajo lineamientos previamente definidos.

### **REQUISITOS PARA EL INGRESO:**

1. La escuela emite una solicitud formal al apoderado, explicando la necesidad del acompañamiento y proponiendo un período estimado de evaluación del proceso, para su reformulación en caso de ser necesario.
2. Evaluación y autorización previa por parte de la dirección en coordinación con el equipo docente y el equipo de apoyo pedagógico si corresponde.
3. Registro en inspectoría al momento del ingreso y salida.
4. Compromiso del apoderado de respetar los tiempos y condiciones establecidas para la adaptación del estudiante.

### **PROCEDIMIENTO:**

#### **1.-Solicitud de Ingreso:**

La solicitud nace desde la escuela cuando se identifica que el estudiante presenta dificultades de adaptación.

La dirección del establecimiento, junto con el equipo docente y de apoyo pedagógico, definirá la pertinencia del ingreso del apoderado y establecerá las condiciones necesarias.

Se notificará al apoderado la necesidad del acompañamiento y se establecerán los lineamientos a seguir.

#### **2.-Revisión y Aprobación:**

El Equipo Técnico Pedagógico comunicará al apoderado la autorización y las condiciones del acompañamiento mediante correo electrónico, comunicación escrita o entrevista personal.

Se establecerán los plazos, horarios y tiempos específicos de acompañamiento, los cuales podrán ser ajustados según la evolución del proceso de adaptación del estudiante.

### **3.-Coordinación con el Docente:**

Una vez establecido el plan de acompañamiento, la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) coordinará con el docente responsable el horario de ingreso y salida del apoderado, asegurando una transición progresiva del estudiante.

Se informará a Dirección, Inspectoría General y otros actores relevantes sobre la planificación del acompañamiento y su objetivo.

### **4.-Desarrollo de la Visita:**

El apoderado deberá registrarse en la entrada del establecimiento y cumplir con las normas de convivencia y confidencialidad.

La presencia del apoderado deberá ser según el plan de adaptación acordado.

No podrá interferir en el desarrollo de la clase, ni intervenir en la dinámica grupal.

En caso de requerir ajustes en el tiempo de acompañamiento, estos deberán ser evaluados en conjunto con el equipo directivo y docente.

### **5.-Consideraciones Adicionales:**

La dirección podrá modificar el protocolo en casos excepcionales, considerando el bienestar del estudiante y la comunidad educativa.

Se debe garantizar la privacidad y protección de datos de todos los estudiantes.

El proceso de adaptación deberá alinearse con los principios de respeto, inclusión y apoyo al desarrollo socioemocional del estudiante.

### **6.-Plazos y Tiempos de Acompañamiento:**

El acompañamiento del apoderado tendrá una duración establecida según las necesidades del estudiante y sus características, sujeto a evaluación según la eficacia del plan.

El tiempo diario de permanencia en el aula será acordado previamente y podrá ser reducido progresivamente.

En caso de que el estudiante necesite un período mayor de adaptación, se revisará cada caso de manera individual, para realizar los ajustes necesarios.

### **7.-En caso de no cumplimiento del protocolo:**

Se podrá suspender la autorización de ingreso o ajustar las condiciones si el apoderado no cumple con las normativas establecidas.

## Solicitud formal para visita de aula profesional externo

**Fecha:**

**Asunto:** Solicitud de autorización para observación en aula

**Dirigido a:** Equipo Técnico pedagógico Escuela El Rincón ([mbueno@escuelaelrincon.cl](mailto:mbueno@escuelaelrincon.cl)  
[ivelasquez@escuelaelrincon.cl](mailto:ivelasquez@escuelaelrincon.cl) [jlemaitre@escuelaelrincon.cl](mailto:jlemaitre@escuelaelrincon.cl))

Estimado Equipo Técnico Pedagógico Escuela El Rincón

Por medio del presente documento, solicito autorización para realizar una observación en aula en calidad de profesional externo. En cumplimiento de los procedimientos establecidos, presento esta solicitud con al menos cinco días hábiles de anticipación y detallo a continuación los aspectos relevantes de la actividad.

**Objetivos de la observación:** (Describir brevemente el propósito y enfoque de la observación)

**Fecha de la observación:**

**Horario de ingreso:**

**Horario de salida:**

**Tiempo estimado de permanencia en aula:**

Quedo atento/a a su confirmación y a cualquier requisito adicional que deba cumplir para llevar a cabo esta actividad.

Agradezco de antemano su tiempo y consideración.

Atentamente,

**Nombre del Solicitante**

Profesión o Cargo

Institución o Entidad a la que pertenece

Teléfono de contacto

Correo electrónico

firma

El presente Manual de Convivencia fue actualizado con fecha 26 de Marzo de 2026, en 1° sesión anual del consejo escolar, en el cual se presentaron los ajustes pertinentes para ser aprobados por los miembros de esta instancia.

El responsable de mantener el Manual de Convivencia acorde a la normativa educacional vigente, propiciar procesos participativos para su continua actualización, redactar los ajustes pertinentes e incluirlos en este instrumento de gestión, es el señor José Ignacio Lemaitre, Encargado de Convivencia de la Escuela El Rincón.



José Ignacio Lemaitre  
Encargado de Convivencia



Jacqueline Zúñiga Sandoval  
Directora

Escuela El Rincón  
Mostazal