



**REGLAMENTO INTERNO  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
Y  
PROTOCOLOS OFICIALES  
2023 – 2024**



**ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE  
DIEGO DUBLÉ URRUTIA  
LITUECHE**



## CAPITULO PRIMERO

### **EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COMO BASE DE LA BUENA ARMONÍA Y DEL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS**

Todos los niños y niñas tienen derecho a la educación y el Estado el deber de garantizarlo, sin embargo, junto al derecho de educación, existe la libertad de enseñanza, la cual permite que cada establecimiento desarrolle su propio proyecto educativo y reglamento interno de convivencia, el cual debe ser informado a los padres y apoderados, ya que conocerlo, es un derecho y un deber al momento de matricular a los párvulos.

El Reglamento Interno de nuestro establecimiento, tiene como objetivo fundamental, constituir un marco de orientación que mantenga un adecuado clima organizacional, para desarrollar de forma efectiva las potencialidades de cada estudiante, además de esto explicitar las normas de funcionamiento e interacción de los miembros de la Comunidad Escolar, dando a conocer las normativas, las estrategias de resolución de conflictos y las sanciones correspondientes a la falta al reglamento.

Dentro del entorno socio cultural del establecimiento se puede observar que la tarea de educar es un gran desafío y que esta debe ser de manera integral, con una continua exigencia para educadores, padres y apoderados y estudiantes, de allí nace la necesidad de formular normas que orienten a asumir un compromiso real y consciente con la propia formación de los diversos planos que integran la responsabilidad.

En la educación el uso de libertad implica el afianzamiento de la responsabilidad, sólo así los padres, apoderados y educadores tendrán la confianza de que se está formando personas capaces de alcanzar el desarrollo pleno, de discernir y optar de acuerdo a valores que supongan un proceso de humanización y crecimiento. Por otro lado al momento de matricular al estudiante, la Escuela presume que apoderados como estudiantes conocen y aceptan el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Es por lo anterior, que el principal deber del apoderado será acatar el reglamento y velar por la adaptación de su pupilo a la normativa escolar. En el caso que el estudiante presente reiteradas dificultades académicas y/o conductuales, la Escuela brindará apoyo al menor y orientará a la familia.

Para tener éxito en la tarea que se ha propuesto, se necesita la colaboración de los padres y apoderados en el apoyo al cumplimiento de las normas establecidas, teniendo siempre presente que “toda persona tienen derechos y deberes, los cuales deben ser



reforzados para el pleno y armonioso desarrollo de su personalidad". Cabe destacar que además es necesario establecer y especificar las normas de procedimiento, convivencia y quehacer laboral de todo el personal que desarrolle labores dentro de éste establecimiento educacional, con la finalidad de entregar un mejor servicio educacional basado en los más altos valores éticos y morales que propenden al desarrollo y estimulación integral de los alumnos y alumnas pertenecientes a la escuela, de modo que éstos participen y progresen activa y constructivamente del currículo vigente.

Es deber de todos los miembros de la comunidad Escolar propiciar un diálogo amistoso y franco donde las diferencias entre los diferentes actores se resolverán de modo pacífico y constructivo, siendo este tipo de relación la única forma de alcanzar los objetivos del Proyecto Educativo y las expectativas de los apoderados.

### **ACOGIDA Y SALUDO**

Todas las personas que forman parte de la escuela (educadoras, asistentes de la educación, auxiliares de servicio, otros profesionales, apoderados/as y estudiantes) expresarán una acogida a los demás mediante actitudes como la aceptación, el compartir y el saludo.

### **RESPECTO**

Esta actitud es la expresión de reconocer en el otro su calidad de persona. La burla y cualquier forma de falta de respeto de cualquier persona (educadoras, asistentes de la educación, personal de la escuela, otros profesionales, apoderados y estudiantes) en la escuela o fuera de ella, pueden constituir, según las circunstancias, faltas gravísimas. Las agresiones verbales o físicas constituyen, de por sí, hechos graves o muy graves. El consejo de docentes, la coordinación de convivencia escolar, la dirección y la familia tienen la responsabilidad de evaluarlos y de adoptar las medidas remediabiles conforme al reglamento interno de convivencia escolar.

### **VOCABULARIO**

El medio cultural actúa de nuestra sociedad tiende a vulgarizar el lenguaje y sus expresiones. No está permitido a ningún alumno/a ni apoderado/a o personal de la



escuela usar lenguaje inadecuado y/o descalificador que vayan en desmedro de la integridad emocional de las personas (rumores mal intencionados, palabras obscenas, etc.) dentro de las dependencias de la escuela, constituye una falta gravísima.

### **¿A QUIEN ACUDIR?**

**EDUCADORA DEL NIVEL:** La principal orientadora y contacto con el apoderado es la educadora. Ella debe conocer la situación global de cada uno de sus alumnos/as y buscar, en primera instancia, la resolución a las dificultades presentadas por ellos y sus apoderados, solo después de buscar soluciones con su educadora y en caso de necesitarlo, puede entrevistarse con el coordinador de convivencia escolar y en última instancia solicitar entrevista con dirección.

### **Artículo 1º**

#### **Derechos y deberes de general aplicación.**

- a) Los integrantes de la comunidad escolar (estudiantes, padres, apoderados, equipo docentes, otros profesionales y asistentes de la educación, así como funcionarios y Directivos de la Escuela) tienen el derecho a convivir en un ambiente construido sobre la tolerancia y el respeto mutuo; asimismo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, exentos de cualquier tipo de trato vejatorio o degradante por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- b) Los integrantes de la comunidad (estudiantes, padres, apoderados, equipo docentes, otros profesionales y asistentes de la educación, así como funcionarios y Directivos de la Escuela), tienen el deber de respetar el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y el Reglamento de Convivencia del Establecimiento, promoviendo un clima escolar positivo, previniendo cualquier forma de acoso escolar, asumiendo el deber de dar a cada integrante de la comunidad escolar un trato respetuoso, digno y no discriminatorio.
- c) Los integrantes de la comunidad escolar (estudiantes, padres, apoderados, equipo docentes, otros profesionales y asistentes de la educación, así como funcionarios y Directivos de la Escuela), deben informar, cuando tomen conocimiento, aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad



educativa, dentro o fuera del Colegio, incluso en espacios virtuales, en consonancia con lo establecido en este Reglamento de Convivencia.

## **Artículo 2°**

### **Derechos del estudiante**

- a) Expresar su pensamiento, enmarcado en un sentido de respeto y tolerancia con su interlocutor.
- b) Conocer la organización y a las autoridades y de la escuela.
- c) Recibir la atención y consejo de parte de las educadoras, asistentes de la educación y directivos en aquellos que refiera así situación académica, convivencia o aspectos personales asociados a su salud o seguridad , entre otros.
- d) Elegir y ser elegido tanto en instancias de dirigencias a nivel de curso como de representación de estudiantes de la escuela.
- e) Representar a la Escuela en las distintas actividades deportivas, artísticas, culturales y extraescolares que cuenten con el patrocinio personal.
- f) Ser considerado el centro del proceso educativo obteniendo la atención y preocupación en su aprendizaje y crecimiento personal.
- g) Ser respetado en sus ideas, planteamientos y estilos de vida, cuando esos se enmarquen en un ambiente de respeto y de valores asumidos por la comunidad conforme al P.E.I.
- h) Utilizar de manera responsable las instalaciones del colegio, materiales, equipos, mobiliario y dependencias, protegiendo y manteniendo su estado.
- i) Ser atendido oportunamente en caso de accidentes, dificultades emocionales, y ser derivado al servicio especializado cuando sea requerido.

## **Artículo 3°**

### **Deberes de los padres y apoderados**

#### **Atención apoderados:**

- a) La comunicación entre apoderados y la educadora es fundamental para mantenerse informado acerca de los progresos y dificultades que presentan los estudiantes en los diversos aspectos de su formación personal. Por lo tanto, cada



- educadora establece un horario de atención, que será comunicado a los apoderados en la primera reunión del año.
- b) Para una mejor atención de apoderados, estos podrán solicitar una entrevista y serán citados por la educadora. En beneficio del normal desarrollo de clases y el adecuado funcionamiento académico, los apoderados NO deben interrumpir a las educadoras en las salas de clases ni en la salida de los alumnos/as.
  - c) La asistencia de apoderados a reuniones de sub- centros de padres son de carácter obligatorias, de no poder presentarse el apoderado, puede hacerlo otro familiar mayor de edad. Si falta a reuniones deberá justificar en forma personal al otro día.
  - d) Se deberán respetar los horarios de atención de apoderados, tanto por parte de las educadoras como de la directora.
  - e) Es obligación revisar diariamente la Libreta de comunicaciones de su hijo/a, firmando cada nota enviada, recordando que este es el mejor medio de comunicación entre el hogar y la escuela.
  - f) Debe marcar el buzón, al igual que los materiales pedagógicos con el nombre y el apellido (no con iniciales).
  - g) En caso de que el alumno/a destruya o descomponga objetos o infraestructuras, el apoderado se hará responsable de reponer con prontitud, para no perjudicar el normal funcionamiento escolar.
  - h) Es obligatoria la asistencia a todas las citaciones que realice la docente, coordinador de convivencia escolar, especialistas y dirección. De no asistir a dicha citación deberá justificar y solicitar vía libreta de comunicaciones, una nueva hora de atención con el profesional que realice la citación.
  - i) A fin de que la labor educativa que desarrolla el establecimiento sea más constructiva en la formación del educando, se hace necesario destacar la gran importancia que tiene el apoderado en dicho proceso. Para ello, el establecimiento recomienda, en primera instancia, que el rol del apoderado lo cumpla el padre o la madre, o un familiar que ejerza sobre el alumno/a una ascendente moral favorable.
  - j) Tener siempre una actitud deferente, de respeto, evitando conflictos por el uso inadecuado del vocabulario utilizando palabras obscenas, descalificadoras y/o rumores mal intencionados que vayan en desmedro de la integridad emocional de las personas frente a cada miembro de la comunidad educativa.
  - k) Se citara al apoderado que cometa las faltas mencionadas en el párrafo anterior, con el fin de guiar y entregar sugerencias que favorezcan la



convivencia armónica de los integrantes de la comunidad educativa que sea un referente positivo en la formación integral del educando, si esta situación persiste se solicitara la intervención a las instituciones que forman parte de las redes de apoyo de nuestra Escuela.

- l) Los apoderados que presenten irresponsabilidad con la educación integral de sus pupilos frente a los compromisos contraídos, serán derivados con las redes de apoyo según lo amerite cada situación específica.
- m) Los apoderados tienen estrictamente prohibido llamar la atención a los alumnos (as) de la escuela. Que no sean sus hijos. En caso de tener algún problema con algún alumno (a), el apoderado debe seguir el conducto regular para que resuelven el conflicto.
- n) Es deber de los padres y apoderados participar y compartir con sus hijos en las diferentes instancias de celebración institucional, respetando la organización de estas y los acuerdos emanados de la dirección de la escuela. Todas las ceremonias se organizan con tiempo y se informa a todos los padres para el buen éxito de su ejecución por tanto se exige a los padres Respetar a cabalidad las indicaciones y sugiere una presentación personal adecuada a la actividad a realizarse.
- o) Es deber del apoderado informar formal y oportunamente ( inicio de año escolar o en la oportunidad emergente ) toda condición de salud del pupilo (a) que afecte o requiera atención durante la permanencia del estudiante en actividades escolares de tal forma que el equipo administrativo o académico pueda tomar las medidas del caso así correspondiese, como también informar del tratamiento de especialistas externos, mediante la certificación de dicho profesional, haciéndose responsable el apoderado en caso de no informar oportunamente la situación la situación específica de su pupilo a la coordinación que corresponda.
- p) Asimismo el apoderado debe cumplir ante las indicaciones o sugerencias de atención especializada (medicina general, psicológica, etc.) requeridas por la escuela.
- q) No se recibirá durante la jornada de clases, materiales, colaciones, a ningún apoderado que se presente a dejarlos. Se debe reforzar la responsabilidad de los estudiantes. Además, el personal de la escuela no está autorizado para cumplir otras funciones.
- r) Asumir y actuar en consecuencia, para la buena formación de los estudiantes, que todas las personas adultas conectadas con la escuela, den ejemplo de



- buena convivencia en base a los principios básicos de respeto mutuo, en cualquier actividad o situación relacionada con la vida escolar de los estudiantes.
- s) A los padres y apoderados les queda prohibido intervenir en asuntos técnicos-pedagógicos o administrativos, que son de exclusiva atención del establecimiento, Quien con ligereza, sin la debida responsabilidad o sin el adecuado conocimiento de los problemas institucionales, critica públicamente al establecimiento. Y/o adopta medidas que pretenden modificar decisiones que son de la exclusiva atribución de la dirección o de la autoridad de la escuela, atenta contra el prestigio de esta, su espíritu y su convivencia, si así sucediera, la institución se reserva el derecho de no aceptar tal persona como miembro de la comunidad solicitar a la familia la designación de otro apoderado. En caso contrario, el establecimiento podrá ejercer acciones legales por esta causa.
  - t) Es deber del apoderado asegurar tanto la llegada como el retiro del estudiante del establecimiento en el horario oficialmente informado para el nivel o actividad correspondiente, cuando el apoderado tenga algún inconveniente debe avisar de manera oportuna a la escuela.
  - u) El apoderado comunicara formalmente a la escuela y educadora del nivel quienes están autorizados para retirar a los alumnos en caso que no sean aquellas autorizadas por el (la) apoderado(a) al principio del año escolar, informando nombre completo de la persona, parentesco y RUT. Quien retira debe presentar su cedula de identidad al realizar el retiro del párvulo.
  - v) No está autorizado el ingreso de apoderados a las aulas, patio u otro recinto, salvo permiso expreso y formal de parte de las educadoras o dirección del establecimiento.

#### **Artículo 4°**

##### **Conductas inadecuadas que afectan la labor pedagógica**

Las conductas inadecuadas afectan, tanto a la persona que la realiza, como a la Comunidad en la que ésta se desenvuelve. Es necesario por lo tanto, ayudar a que cada persona tome conciencia de su falta y pueda reorientar su comportamiento.





### **Normas de conducta:**

- a) Demostrar respeto por los símbolos patrios y del colegio en todo momento y lugar.
- b) Los estudiantes no deben salir del Establecimiento sin un adulto autorizado.
- c) Los estudiantes no deben ensuciar (con apoyo de manos, pies, bebidas, comestibles, otros); rayar, dibujar y/o escribir groserías, consignas, obscenidades y otros, en ningún muro y vidrios al interior del establecimiento (salas de clases, baños, inmobiliario del establecimiento, otros) como también muros exteriores.
- d) Los estudiantes no deben registrar las pertenencias de sus compañeros.
- e) Los estudiantes no deben apropiarse de ninguna especie que no les pertenezcan (robar, hurtar, otros)
- f) Los estudiantes no deben traer, en lo posible celulares, aparatos musicales digitales electrónicos, juguetes, entre otros al establecimiento educacional.
- g) Los estudiantes no deben ejercer amenazas.
- h) Los estudiantes no deben ejercer agresión física y/o verba.
- i) Los estudiantes no deben ejercer ningún tipo de Bullying, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- j) Los estudiantes no deben impedir el normal desarrollo de las actividades, tanto lectivos como curriculares complementarios.
- k) Por razones de seguridad y por exigencias mismas del Establecimiento, no está permitido el uso de prendas costosas, lujos innecesarios o artículos adicionales. La Escuela no responde por la pérdida de estos artículos, especialmente cuando no han sido autorizados.

### **Artículo 5º**

#### **Medios de comunicación desde y hacia el colegio**

La Libreta de Comunicaciones es el nexo de comunicación preferente entre La Escuela de Lenguaje y el hogar. Será obligación del apoderado/a enviarla diariamente y en buen estado. En caso de presentarse el alumno/a en reiteradas ocasiones sin este medio de comunicación, se registrara la observación correspondiente, de ser reiterativa esta falta se citara al apoderado para la firma de una carta de compromiso. El apoderado del estudiante debe revisarla diariamente y firmar todo tipo de comunicación que se envíe y se reciba de la escuela. La pérdida de este medio debe ser avisada de inmediato.



## CAPITULO SEGUNDO

### **DEL UNIFORME, ASISTENCIA, SALIDA DE CLASES, ACTOS DEL COLEGIO, SALIDAS PEDAGOGICAS, PUNTUALIDAD, ARTÍCULOS DE VALOR Y SEGURIDAD.**

#### **Artículo 6°**

##### **Uniforme escolar y presentación personal.**

Los alumnos deberán cumplir en todo momento con las disposiciones relativas a la presentación personal.

La Educadora revisará constantemente la presentación personal de los estudiantes. De no cumplir, adecuadamente, con su presentación personal se le entregará un plazo razonable entregado por la Educadora para enmendar dicha observación informando debidamente a su apoderado. El no cumplimiento a la fecha entregada será derivado a dirección quién deberá citar e informar al apoderado del no cumplimiento del reglamento interno.

##### **Alumnos/as**

##### **Presentación personal**

- a) Pelo limpio, ordenado.
- b) Ropa limpia y adecuada para la estación.
- c) Uñas limpias y cortas.

Cuando los estudiantes deban representar a la escuela en alguna actividad o acto oficial deberá utilizar su buzo completo (Desfiles, acto aniversario, etc.).

#### **Artículo 7°**

##### **Asistencia.**

- a) La asistencia a clases es obligatoria, como asimismo, a todas las actividades o funciones de la Escuela para las cuales fuesen citados.
- b) Toda inasistencia a clases debe ser notificada previamente o justificada posteriormente por escrito, por el apoderado. Presentando certificado médico si así corresponde.



- c) En caso de no asistir a clases durante un período de más de 2 semanas (10 días escolares) y no poder comunicarse con el apoderado, ni recibir reportes de este se realizará una visita domiciliaria por la Directora del establecimiento, en caso de no recibir respuesta, se informará de la situación a Carabineros, ya que se entenderá que se está vulnerando el derecho de educación de dicho niño/a.
- d) En el caso de ausencias programadas del estudiante, tales como viajes familiares, el apoderado deberá informar por escrito a la Educadora, quien reprogramara la evaluación a lo menos con una semana de anticipación.

## **Artículo 8°**

### **Autorización de Salida o retiro del Establecimiento durante la jornada escolar**

Los estudiantes deben cumplir obligatoriamente con la jornada establecida en la Escuela. Las salidas anticipadas perjudican a los propios estudiantes, pues dejan de recibir información importante que normalmente se entrega al final de la clase. Por otra parte, cada salida perturba el normal desarrollo de la clase.

La educadora en casos muy justificados o previa petición por escrito o de manera personal del apoderado, podrá conceder la salida antes del término de clases, con el debido registro en el libro de salida. Si se produce la necesidad de retirar al alumno, el apoderado deberá hacerlo personalmente debiendo esperar un momento en el cual no perturbe el normal funcionamiento de las clases el cual será indicado por la educadora, por lo que se recomienda consultarlo antes con la educadora.

Si el estudiante se enferma durante horario de clases, se atenderá al párvulo según sus necesidades debiendo ser la educadora quien decida la permanencia o el envío a casa por motivos de salud del estudiante, debiendo dejar registro en el libro de salida con motivo y hora de retiro.

Cuando el retiro debe realizarlo otra persona, por petición y autorización de los padres, esta deberá estar registrada en la **Nómina de personas autorizadas para el retiro** del o la menor, que entrega cada apoderado al momento de la matrícula. La persona autorizada deberá presentarse con cédula de identidad. Se recuerda lo importante de cumplir con las horas de clases, según la malla curricular ministerial. Reiterados retiros injustificados perjudican el proceso de enseñanza aprendizaje del párvulo.



## **Artículo 9°**

### **Actos de la Escuela**

La sana convivencia se expresa en la participación respetuosa y atenta en los actos académicos que se organizan en la escuela. Es deber de los alumnos participar en ellos con una actitud digna, que exprese, además, su valorización del trabajo de quienes lo han preparado.

## **Artículo 10°**

### **Salidas pedagógicas**

- a) Toda actividad programada por la Escuela (jornadas, visitas culturales, eventos deportivos, etc.) dentro del horario de clases, serán notificados por escrito al apoderado, solicitando su autorización, también por escrito. Estas autorizaciones, se dejarán en la oficina de dirección.
- b) Ningún alumno puede salir, sin esta autorización.
- c) La salida pedagógica por ser planificada en un contexto educativo, de apoyo a los diferentes sectores y subsectores de aprendizaje tiene carácter de obligatorio.
- d) Los cursos deben salir siempre acompañados por la Educadora, la asistente de párvulos y de otros adultos responsables si es necesario, como colaboradores; si la educadora lo determina.
- e) La duración de estas visitas de cursos, dependerá de las necesidades de la actividad y será notificada previamente.
- f) Los permisos de aquellos estudiantes que deban salir durante la jornada de clases por razones de asistencia a actividades complementarias deben ser autorizados por su apoderado y por dirección.

## **Artículo 11°**

### **Puntualidad**

- a) Los alumnos deben llegar con la debida anticipación al establecimiento a cumplir con sus obligaciones y actividades programadas por él.
- b) El ingreso a clases está permitido después del horario establecido, siempre siendo estén justificado por el apoderado.



- c) Los apoderados deben ser puntuales en el retiro del estudiante, cabe destacar si el apoderado no retira al párvulo, si no es posible comunicarlo, ni se comunica con el establecimiento por dicha causa en los 30 minutos posteriores al horario de salida se procederá a informar dicha situación a Carabineros, ya que se entenderá que el niño/a se encuentra en situación de abandono, dejando a dicha institución a cargo del menor debiendo realizarse las acciones correspondientes.

Con respecto a lo mencionado anteriormente el horario establecido por la escuela es:

### **HORARIO**

<b>JORNADA</b>	<b>LUNES A JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
MAÑANA	<b>08:30 – 12:30</b>	<b>08:30 – 11:40</b>
TARDE	<b>13:20 – 17:20</b>	<b>13:20 – 16:30</b>

Según el número de atrasos semestrales se aplicarán las siguientes sanciones:

<b>Nº de atrasos</b>	<b>Tipo de falta</b>	<b>Sanción</b>
1 a 5	Leve	Comunicación al apoderado.
6 a 10	Grave	Citación al apoderado de parte de la Educadora.
11 a 15	Seria	Citación al apoderado desde dirección
16 a 20	Gravísima	Citación al apoderado desde Dirección.

### **Artículo 12º**

**Artículos de Valor Los estudiantes no podrán portar objetos de valor y/o dinero en el establecimiento.**

Si esto ocurriera la escuela no se hace responsable de la pérdida de dichos objetos. No obstante, cualquier pérdida deberá ser informada de inmediato a la educadora.

### **Artículo 13º**

#### **Seguridad**

La aplicación de programas de prevención en seguridad y autocuidado, es indispensable ya que los estudiantes deben observar las normas de seguridad y con ello evitar cualquier situación riesgosa para sí mismo y los demás.

Dentro de las conductas que ellos deben observar, están las siguientes:



- a) Evitar desplazarse corriendo por pasillos y escaleras. Queda prohibido además, sentarse, balancearse o deslizarse en las barandas divisorias y de protección.
- b) En casos de evacuaciones de emergencia o ejercicios de Evacuación y Seguridad Escolar, todo estudiante debe acatar disciplinadamente las instrucciones dadas por los adultos en aula.
- c) No lanzar objetos, pues significa un peligro para la integridad física de las personas.
- d) Queda prohibida la práctica de juegos que pudieren provocar daño físico a sí mismo o a sus compañeros.
- e) No se permite la circulación en bicicleta u otros rodados dentro del recinto escolar.

## **CAPITULO TERCERO**

### **CONSERVACIÓN DEL ENTORNO, CONSERVACIÓN DEL MATERIAL ESCOLAR, USO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

#### **Artículo 14°**

##### **Conservación del entorno**

Como una forma de incentivar el cuidado por el entorno del establecimiento, los estudiantes, de las educadoras, padres y apoderados, deberán:

- a) Preocuparse de la calidad del entorno, manteniendo el orden y aseo de la escuela.
- b) El ornato es exigible en todo lugar de trabajo o esparcimiento, los estudiantes deben preocuparse de su conservación y mejoramiento.
- c) No perturbar el orden y el aseo de los hogares colindantes al establecimiento.
- d) Los estudiantes deben dejar bolsos y mochilas en lugares permitidos.

#### **Artículo 15°**

Conservación del Material Todos los bienes materiales e infraestructura de la Escuela Especial de Lenguaje Diego Dublé Urrutia están al servicio y disposición de los estudiantes. La escuela proporciona un ambiente cuidado, limpio y ordenado para que



sus actividades se desarrollen en las mejores condiciones. Cuidar los bienes propios y ajenos es señal de respeto y responsabilidad, valores que reflejan la base necesaria para la convivencia humana y que se consideran básicos en la formación de los párvulos.

Por estas razones se establece que los estudiantes deben actuar según los siguientes lineamientos:

- a) Abstenerse de toda acción que signifique daño o menoscabo al establecimiento, a sus dependencias y/o a los bienes materiales que en él existen. En el caso de que esto ocurra, voluntaria o involuntariamente, el estudiante deberá comprometerse a efectuar la reparación del mismo o bien cancelar el costo correspondiente.
- b) Es responsabilidad de cada curso, como consideración hacia los demás, dejar limpia y ordenada la sala que ha ocupado durante la hora de clase.
- c) Los estudiantes son responsables de mantener el orden y limpieza en baños, pasillos, patio y demás dependencias de la escuela, demostrando con ello su formación, educación y cultura.
- d) Cualquier irregularidad o daño cometido deberá comunicarse de inmediato a la educadora o a dirección.

### **Artículo 16°**

#### **Del uso de aparatos o equipos electrónicos de comunicación audio visual.**

Está estrictamente prohibido el uso de equipos portátiles de comunicación audio visual tales como teléfonos móviles, Tablet, iPad y todo otro elemento análogo, durante toda la jornada escolar, para todos los alumnos. La escuela no responderá por pérdidas o daños ocurridos a estos equipos. A los alumnos que transgredan esta norma les serán requisados sus equipos, los cuales deberán ser retirados solo por sus apoderados al día siguiente de ocurrido el hecho, con la Educadora y de repetirse la situación el equipo deberá de ser retirado por el apoderado en dirección 5 días después de ocurrido el hecho.



## CAPITULO CUARTO

### RÉGIMEN DE ESTUDIO, MATRÍCULA, RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

#### Artículo 17°

##### **Régimen de estudio y matrícula**

La escuela imparte planes de estudio en régimen diurno media jornada y sus programas siguen las disposiciones curriculares del Ministerio de Educación. Para la certificación de la promoción escolar, la escuela asume el cumplimiento de los aprendizajes mínimos referidos en las bases curriculares de la educación Parvularia. El período de matrícula de los estudiantes será informado oportunamente a los padres y apoderados, el cual estará organizado con plena observancia de las disposiciones dadas por Calendario Escolar Regional y normas vigentes del Ministerio de Educación. La escuela podrá modificar el horario de clases cuando lo estime necesario para el buen desarrollo académico.

## CAPITULO QUINTO

### DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS REGLAMENTARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

#### Artículo 18°

Conceptos básicos en el marco de la convivencia escolar:

**Convivencia escolar:** “se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. (Ley general de educación, art.16ª)





**Comunidad educativa:** “la comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integra una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los (las) estudiantes que son miembros de esta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, Moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. La comunidad educativa está integrada por estudiantes, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales”. (Ley general de educación, extracto art9).

**Maltrato escolar:** Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernético, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda / provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.- crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.- dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico

#### **Formas de maltrato escolar especialmente graves**

**El acoso escolar:** " 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 de superioridad o de indefensión del (la) 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 “. (Ley general de educación, art. 16B).

**El maltrato de adulto menor:** Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea directora, docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.



## **Artículo 19°**

### **Faltas leves**

Se entenderá como tal, las actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad:

- a) Presentación personal inadecuada.
- b) La frecuente desatención en las clases, que perjudica el aprendizaje del alumno y, en ocasiones, distrae la atención del grupo curso.
- c) El incumplimiento de tareas escolares.
- d) La sanción por atrasos reiterados.

## **Artículo 20°**

### **Faltas serias**

Se entenderá como tal, actitudes poco socializadoras y negativas que empañen el prestigio de la Escuela, que no involucre daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad:

- a) Actitudes poco socializadoras con la comunidad educativa, tales como; saludos, gestos, actitud oposicionista.
- b) Generar rumores mal intencionados dentro de la comunidad educativa que perjudique la sana convivencia.
- c) Mantener una actitud negativa durante el desarrollo de actos, salidas pedagógicas o representaciones del establecimiento, dentro o fuera de este.

## **Artículo 21°**

### **Faltas graves**

Se entenderá como tal la reiteración de una falta leve o seria, las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de enseñanza aprendizaje:

- a) Desarrollar actividades ajenas al establecimiento que dañen las relaciones sociales con la comunidad o entorno, generando destrozos,



rayados u otros; siendo identificado y reconocido como integrante de la comunidad educativa.

- b) Destrucción del material que está al servicio de la Comunidad Educativa (textos, mobiliario, elementos tecnológicos, audiovisuales, pertenencias de los adultos del establecimiento o de sus compañeros.
- c) Uso de redes sociales o elementos tecnológicos para menoscabar a uno o más integrantes de la comunidad educativa realizando acoso escolar o Cyberbullying.
- d) Falta a la honradez, hurto, robos o complicidad en ellos.

### **Artículo 22°**

#### **Faltas gravísimas**

Actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros como también el comportamiento incorrecto que atente contra la buena imagen de la institución o viole, en alguna forma, los derechos fundamentales de los demás. Una falta grave reiterada se transforma en gravísima:

- a) Incurrir en una segunda oportunidad en faltas A, B,
- b) Otras situaciones que luego de analizarse sean consideradas muy graves por Dirección y el Consejo de Educadoras.
- c) Portar armas blancas (cuchillos, cortaplumas, corta cartón, etc.) o utilizar herramientas de trabajo como armas.
- d) Faltarle el respeto, agredir verbal o físicamente a un adulto del establecimiento.

### **Artículo 23 °**

#### **Atenuantes y Agravantes de Faltas:**

##### **Atenuantes**

- a) Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
- b) Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- c) Haber realizado, por propia iniciativa, acciones de reparación a favor del afectado.
- d) Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.



- e) Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.
- f) Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno.
- g) La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- h) Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- i) Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro.
- j) La verificación de consecuencias mínimas o nulas en la persona o bienes de la persona afectada, como resultado de la falta.

### **Agravantes**

- a) Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- b) Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- c) Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- d) Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- e) Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- f) Haber inculcado a otro por la falta propia cometida.
- g) Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- h) Reincidencia en cometer la falta pese a acuerdo o resolución previa.
- i) No manifestar arrepentimiento.

## **CAPITULO SEXTO**

### **MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

#### **Artículo 24 °**

##### **Medidas y sanciones disciplinarias**

Cuando una persona incurre en una falta que perjudica el normal desarrollo de las actividades personales y sociales, se tomaran medidas para generar estrategias donde la persona pueda corregir su falta, en instancias facilitadoras de aprendizaje que permitan, la superación de las conductas inadecuadas y



favorecer la profunda convicción de que el objetivo íntimo, es ayudar a un crecimiento armónico, integral, que posibilite el ser cada día más plenamente persona:

Teniendo en cuenta lo anterior, se establece que:

- a) Si el/la estudiante incurriera en una falta de carácter leve, la Educadora conversará con él/ella buscando una orientación adecuada.
- b) Si el alumno incurriera por segunda vez en una falta de carácter leve, La Educadora se entrevistará con el Apoderado y el alumno, buscando el compromiso de ambos en la superación de las conductas inadecuadas. Igual procedimiento se seguirá si el alumno incurre en una falta de carácter serio, este compromiso se firmará para que quede constancia de esto.
- c) En cada uno de los pasos señalados anteriormente, la Educadora registrará la situación en su cuaderno de registro.
- d) La Dirección con el Consejo de Educadoras, podrá tomar las medidas remediales pedagógicas o comunitarias que fortalezcan la superación de las conductas inadecuadas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- e) Las situaciones no contempladas en este Reglamento, serán evaluadas por Dirección y el Consejo de educadoras, procediendo a tomar las medidas que se consideren necesarias.
- f) La Dirección y encargada de Convivencia Escolar tomarán acuerdos referentes a derivaciones a las instituciones que trabajan como redes de apoyo (Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, OPD, PDI, Carabineros, Consultorios, Juzgado de familia) con el propósito de velar por los derechos y deberes de los niños/as y sus familias según sea el caso.
- g) Los encargados de las derivaciones formales a las instituciones de apoyo será la Directora del establecimiento.



### **Medidas Formativas:**

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Las medidas formativas de la Escuela podrán ser de tres tipos:

#### Servicio comunitario:

Será aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. El servicio se entenderá como alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, como: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, o su sala; mantener el jardín; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.

#### Servicio pedagógico:

Será aplicable como una contribución solidaria con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos de la escuela, mediante una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por una educadora o asistente de la educación. En esta medida el estudiante deberá, entre otras acciones, recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de una educadora en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de biblioteca; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos para grupos de estudiantes, etc.

#### Diálogos Formativos:

En el caso del estudiante que ha cometido la falta, esta medida tendrá de promover en él reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad. Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del establecimiento (Directivos, Educadoras, asistentes de la educación, fonoaudióloga, etc).



La aplicación de estas medidas será con plena observancia en cuanto aquéllas no alteren el cumplimiento de su plan de estudios u otras obligaciones.

#### Medidas Reparadoras y/o Acción remedial:

Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor del o de los afectados, dirigidas a restituir el daño causado.

Las medidas reparadoras de la escuela podrán ser de tres tipos y deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados, actuando un funcionario designado como ministro de fe en la confirmación y cumplimiento de la medida:

- a) Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, por escrito o a través de medios virtuales o de comunicación, según se determine por instancia respectiva.
- b) Restablecimiento o devolución de efectos personales que hayan sido parte del caso o daño causado.

#### **Plan Reparatorio y/o de Acción Remedial**

El/la autor de la falta elaborará un plan conteniendo acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser conocido por el apoderado y aceptado por la escuela y por el o los afectados antes de ser ejecutado.

#### **Sanción Disciplinaria**

Es aquella que conlleva un castigo hacia la persona que cometió la falta, pretendiendo que aquella asuma las consecuencias negativas de sus actos. En tal sentido, las sanciones pueden ser, considerando desde un grado mínimo al máximo:

- a) Amonestación verbal: Llamado de atención que le hace un profesional o funcionario de la escuela a un estudiante al percatarse de que está incurriendo en una falta. Implica una oportunidad para enmendar y no volver a caer en la misma falta.



c) Citación al apoderado: Entrevista de una educadora o directivo del establecimiento con el apoderado del estudiante, con el fin de exponerle una situación grave y de comunicarle las medidas que se tomarán.

Se realiza en los siguientes casos:

- Reiteración de faltas leves.
- Ocurrencia de faltas graves o gravísimas.

d) Suspensión de actividades: Suspensión del estudiante en una actividad específica (clases, juegos, deportes, academia, salida a terreno, concursos, etc.) y relacionada con la falta cometida por el tiempo que se estime conveniente por la gravedad de la falta. Se aplica cuando el estudiante no ofrece garantías de guardar el debido comportamiento en la actividad o cuando no merece participar en la actividad por su mal comportamiento.

La Dirección del Establecimiento se reserva el derecho de aplicar otra sanción si existiera algún evento que lo amerite.

## **CAPITULO SÉPTIMO**

### **EVALUACIÓN INTEGRAL**

#### **Artículo 25°**

##### **Evaluación integral**

Debemos recordar que esta Normativa de Convivencia Escolar promueve una conducta acorde al cultivo de los valores de nuestro ideario, apoyando en lo principal la formación de mejores personas, y con la finalidad de lograr la práctica constante de la perseverancia, el compromiso, la responsabilidad y el respeto. Estos valores se generan en un ambiente de seguridad y confianza que permite evaluar a los estudiantes en forma global.

La Evaluación Integral debe ser un proceso constante e informado, debiéndose comunicar a cada apoderado la situación evaluativa que le corresponda al finalizar el primer semestre, y al término del año escolar.





Además serán instancia de confirmación y comunicación entre todo el equipo docente y directivo los Consejos Integrales de Evaluación, de carácter ordinario como extraordinario, analizándose en ellos los aspectos académicos y conductuales de cada estudiante y de compromiso de sus respectivos apoderados.

## **PROTOCOLOS OFICIALES**

### **PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

#### **Accidentes Escolares**

Los estudiantes cuentan con el beneficio que otorga la ley 16.744 y corresponde a atenciones recibidas exclusivamente en establecimientos públicos del Servicio Nacional de Salud, NO en clínicas privadas. En la eventualidad que un/una estudiante se vea afectado por un accidente en el Establecimiento o durante el trayecto al Colegio, se procederá de la siguiente forma:

- a) La Educadora u otro funcionario del establecimiento se comunicará vía telefónica con el apoderado para informar los detalles del accidente de su pupilo informando y consultando las acciones que se realizarán: envío al hospital, retiro del estudiante por el apoderado/a, ambulancia o servicio especial. Es importante señalar que en caso de accidente se solicitará siempre la presencia del apoderado/a del estudiante, apoderado/a suplente (en caso de que exista) o en su defecto de un familiar directo para que se haga cargo de la situación y tome de manera directa las decisiones sobre el tratamiento.
- b) El seguro escolar cubre los accidentes de trayecto desde y hacia el colegio, siempre y cuando éste sea directo y no pase a otros lugares como; plazas, negocios, visitas, etc.
- c) Al llegar el/la apoderado/a al establecimiento educacional se le hará entrega del formulario oficial de accidente escolar para ser presentado en el hospital o servicio asistencial. Es importante señalar, que este certificado le da derecho al estudiante a ser atendido de manera gratuita en cualquier centro de salud público.
- d) De no ubicar al apoderado/a, será la Escuela quien traslade al estudiante en los siguientes casos: Fractura Expuesta, Pérdida conciencia y Hemorragias.



- e) Esto se realizará a través de una ambulancia, taxi o auto particular, con un funcionario del Establecimiento, quien esperará la llegada del apoderado/a en el lugar asistencial más cercano al establecimiento educacional.
- f) El seguro escolar cubre la atención recibida por el estudiante, mientras dure el tratamiento y recuperación.
- g) Es importante señalar que es responsabilidad del apoderado/a mantener actualizado los números de contactos con el establecimiento educacional o en su defecto números alternativos que hagan posible la comunicación fluida y permanente en caso de accidente u otro caso que lo amerite.
- h) Además, se establece que en la Escuela Especial de Lenguaje Diego Dublé Urrutia se adhiere al seguro escolar obligatorio el cual cubre la atención recibida por el estudiante de manera gratuita por tanto la Escuela NO tiene la obligación de costear ningún gasto ya que estos son cubiertos por el seguro escolar.

#### **En caso de enfermedad**

- a) Los estudiantes que lleguen enfermos, serán atendidos por la asistente de cada nivel, mientras se llama al apoderado/a responsable, para el retiro del estudiante del establecimiento para entregar el debido cuidado o asistir con ellos/ellas a un centro asistencial.
- b) Si el estudiante comienza con síntomas de malestares y síntomas de enfermedad tales como fiebre, vómitos, romadizo constante, etc. la educadora responsable del nivel dará aviso a la Directora y se realizará un llamado al apoderado/a, o contacto en caso de emergencias, para retirar al estudiante del establecimiento.
- c) No es responsabilidad del establecimiento llevar a un estudiante enfermo (resfriado, dolor de estómago, etc.) al médico o centro asistencial.



## **PROTOCOLO DE BULLYING, ABUSO SEXUAL Y MALTRATO**

### **PROTOCOLO DE BULLYING**

El término Bullying o de acoso escolar es utilizado para connotar un comportamiento agresivo o el acto intencional de hacer daño a algún/a otro/a, que se lleva a cabo de forma constante durante un período de tiempo y en el cual existe una relación interpersonal caracterizada por una asimetría de poder. ¿Qué hacer cuando un estudiante se siente víctima de acoso escolar o bien la familia, el profesorado o algún compañero detecta una situación de este tipo? Los padres deben educar a sus hijos/as a comunicar las situaciones adversas a sus educadoras. El primer paso para un estudiante o apoderado/A, siempre será comunicar a una educadora con el que pueda existir y/o sentirse con más confianza. Además, cualquier miembro de la comunidad educativa, que sepa sobre una situación de acoso escolar, deberá ponerlo en conocimiento por escrito en una hoja de entrevista y/o denuncia de acoso escolar.

Al tener información sobre situaciones de violencia escolar, se procederá de la siguiente manera:

- a) Acoger a la familia afectada por temas de acoso, violencia escolar o Bullying.
- b) Apoderado/a completará formulario entregando datos necesarios para resolver el problema.
- a) Se citará al o los estudiantes que estén implicados en la situación descrita en la hoja de entrevistas y se iniciará la investigación del hecho, este proceso será guiado por el coordinador de convivencia escolar.
- b) Se citará a la familia de los estudiantes implicados para acordar estrategias de cambio y modificación de conducta y remediar de alguna forma el daño causado.
- c) Si existen faltas muy graves se sancionará de acuerdo al manual de convivencia escolar aceptada bajo firma al ingresar al estudiante al establecimiento educacional.
- d) El equipo directivo, en conjunto con el coordinador de convivencia escolar, evaluará la situación denunciada para tomar las medidas remediales y preventivas.
- e) Si el consejo directivo evalúa y solicita el retiro del o los estudiantes implicados, la dirección en un tiempo prudente comunicará esta última resolución dictaminada por la Secretaría Ministerial a la familia.



- f) No obstante, el/la apoderado/a podrá apelar a esta sanción mediante una carta formal dirigida a La Dirección del Establecimiento dentro de los cinco días hábiles posteriores al conocimiento de la sanción, la cual deberá ser respondida en un plazo no superior a cinco días hábiles.

### **PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O AGRESIÓN SEXUAL A UN NIÑO/A**

Una sospecha de maltrato infantil o abuso sexual a un niño/a es una preocupación e inquietud que se pueda tener frente a que un niño/a esté siendo víctima de abuso físico, emocional o sexo. Estas sospechas pueden surgir debido a señales o comportamiento inusuales que el niño/a presenta o a información recibida de terceros. Es importante recordar que las sospechas de maltrato infantil o agresión sexual deben tomarse muy en serio, ya que la seguridad y el bienestar de los niños son de suma importancia.

Es importante considerar los siguientes principios:

- a) Es frecuente, tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de maltrato infantil. Sin embargo, ante cualquier sospecha, es mejor actuar, nunca dejarla pasar.
- b) No notificar un caso de maltrato infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de maltrato puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de maltrato, la cual puede tener consecuencias nefastas para el niño/a.
- c) Revelar una situación de maltrato no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del estudiante al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.
- d) Recurrir a la Unidad de Protección y Buen Trato de la región. Es importante pensar la intervención de estos casos desde una perspectiva interdisciplinaria.
- e) La protección de niños y niñas ante una situación de maltrato es tarea de todo el equipo de los programas educativos. En esta tarea están comprometidos desde el auxiliar de servicio hasta la directora del establecimiento
- f) Intervenir no es sinónimo de derivar a cualquier lugar. Dicha derivación debe ser hecha responsablemente evitando dañar más al estudiante. Se debe velar



- porque al lugar donde se derive sea el más apto para ayudar al estudiante y a su familia.
- g) La denuncia judicial no es la única intervención a realizar ante la detección de una situación de maltrato infantil. La denuncia inicia una investigación para promover acciones penales contra el agresor/a y no necesariamente es la mejor vía para proteger al estudiante. La protección de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección y debe considerar el interés superior del niño o niña.
  - h) Hablar con el/la estudiante, escucharle y tener en cuenta su opinión y sus deseos sin interrogarle, es fundamental a la hora de tomar decisiones.
  - i) En la mayoría de los casos de maltrato infantil, los/as agresores/as suelen ser los padres, madres, cuidadores/as o alguien cercano al entorno familiar del estudiante. Por este motivo, el estudiante se ve inmerso en un conflicto de lealtades y deseos entre el sufrimiento que le provoca el maltrato y el afecto que siente por sus padres u otro adulto a quien quiere. Para el estudiante no es fácil aceptar y asumir que está siendo maltratado por quienes dicen quererle.
  - j) En ningún caso interrogar al estudiante sobre lo sucedido.

### **COMPETENCIAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

- a) Tarea Preventiva.
- b) Socialización.
- c) Formación integral del alumno.
- d) Garante de los derechos de los niños y niñas.
- e) Promotoras de conductas saludables: para desarrollar y fortalecer la autoestima de niños, niñas y adolescentes.
- f) Manejo cotidiano del concepto "DERECHO".
- g) Detección y derivación
- h) En el ámbito educativo, es fundamental ofrecer al alumnado, herramientas que les permitan prevenir el abuso y la violencia en general, actuando desde lo que se llama prevención primaria.

Los contenidos que se proponen desde la educación sexual específicamente relacionados con la prevención del abuso son:

- a) Autovalidación para relacionarse.



- b) Cuidado de sí mismo.
- c) Interacción con otros.
- d) Decir No.
- e) Significado de los secretos.
- f) Diferentes partes del cuerpo, entre otro.
- g) Diferencia entre lo "público" y lo "privado".

Ante casos de abuso sexual develados, la escuela debe convertirse en un espacio de reparación. Por un lado, desde la movilización de procesos de defensa: la calidez afectiva, apuntalamiento de la autoestima, la integración grupal, la idealización de imaginar un futuro mejor. Por el otro, utilizando los propios procesos de enseñanza y aprendizaje. El trabajo intelectual, la expresión artística, deportiva, el éxito en el proceso escolar, son también factores que permiten superar las secuelas del abuso.

#### **REGLAS BÁSICAS DE TODO DOCENTE O EDUCADOR ANTE UN NIÑO/A QUE REVELA QUE ESTARÍA SIENDO VÍCTIMA DE ABUSO SEXUAL**

- a) Creerle, tratarlo/a con respeto y dignidad.
- b) Brindarle confianza y seguridad manteniendo la calma. Escucharlo/a sin corregirlo/a, ni confrontarlo/a y sin hacer intentos de cambiar lo que dice.
- c) No expresar desaprobación por el supuesto agresor/a.
- d) Desculpabilizarlo. Decirle que los hechos ocurridos no fueron por su culpa.
- e) No obligar al estudiante a comentar sentimientos que aún no está preparado para compartir.
- f) Valorar su valentía de haberlo contado.
- g) No aceptar mantener el secreto de lo develado, pero aclararle que lo contará a personas que pueden ayudarlo.
- h) Recurrir a profesionales especializados que lo orientarán

La institución, consciente de sus responsabilidades, posibilidades y limitaciones, debe estar preparada para actuar. Una educadora capacitada y hábil será capaz de detectar señales de daño y orientar su actuación. Ante situaciones de este tipo el trabajo en equipo, promoviendo acciones coordinadas entre los diferentes sectores involucrados en la temática son indispensables.



## **PROTOCOLO DE ASISTENCIA AL MENOR ACERCA DEL CAMBIO DE ROPA**

### **PRESENTACIÓN.**

Considerando que los/las estudiantes en este nivel comienzan, progresivamente, adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos de aseo personal se da a conocer el protocolo de asistencia al menor acerca del cambio de ropa en Escuela Especial de Lenguaje Diego Dublé Urrutia. Es importante indicar que el cambio de ropa se realizará siempre y cuando el/la apoderado/a haya firmado la autorización correspondiente.

- a) Al momento de la matrícula se informa a cada apoderado/a y se le solicitará la firma del documento en relación al cambio de ropa-muda por medio de la cual autorizará este procedimiento. En caso contrario, deberá señalarlo por escrito en la misma y firmar la colilla que se adjunta.
- b) Las personas autorizadas para ejecutar el cambio de ropa, será la educadora, asistentes de aula del nivel. La educadora será la encargada de comunicarse con los padres e informarles del procedimiento realizado, vía libreta de comunicaciones.
- c) Las personas encargadas procederán a realizar el cambio de ropa privilegiando el bienestar y seguridad del niño(a). Independiente de esto, en casa se deberá realizar aseo en profundidad.
- d) Para los estudiantes cuyos padres y/o apoderados/as hayan expresado no autorizar muda- cambio de ropa, la escuela se contactará con ellos/ellas con el fin de concurran personalmente a realizarlo.

### **CONSIDERACIONES GENERALES**

Para nivel Medio Mayor se solicitará a los apoderados/as mantener una muda de ropa completa (incluyendo zapatos). En caso de ser utilizada, es el apoderado que debe hacer llegar una nueva muda de ropa al siguiente día de asistencia del niño.

### **CONSIDERACIONES DEL PROCEDIMIENTO:**

- a) No está habilitado ni permitido cambiar ropa-mudar en sala de clases; para ello, se ocupa el baño destinado con tales fines, el cual está debidamente equipado (tina, ducha teléfono, guantes, perchero y silla).



- b) Si el/la estudiante necesita ayuda para cambiarse de ropa, deberá ser dirigido al baño destinado para ello y recibirá el apoyo de los adultos antes mencionados. (Educatora o Asistente de la educación).
- c) Para asegurar una adecuada higiene, el/la estudiante deberá ser aseado con agua y/o toallas húmedas.
- d) La educadora del nivel enviará a casa la ropa sucia en una bolsa plástica. El/la apoderado/a responsable, deberá enviar al establecimiento una nueva muda de ropa a la brevedad posible.
- e) Cada prenda de las mudas enviadas al establecimiento deben ser debidamente etiquetadas con el nombre de cada alumno.
- f) Las mudas de ropa deben ser cambiadas considerando las estaciones del año.
- g) En el caso de que el/la estudiante realice CONTROL DE ESFINTER con deposiciones y necesite ser asistido por un adulto para su limpieza, será ayudado por educadora o asistentes de aula.





## **PROTOCOLO OFICIAL PREVIO A LA APLICACIÓN DE SANCIONES PARA MEJORAR CONDUCTAS ANTIRREGLAMENTARIAS DE LOS PÁRVULOS**

### **Procedimiento para mejorar conductas.**

- a) Diálogo entre estudiante y educadora: Es la primera instancia de reflexión entre el estudiante y educadora (que corresponda) el cual deberá aplicar estrategias de resolución pacífica de conflictos.
- b) Entrevista de educadora con los padres o apoderados: Es la instancia en donde educadora da a conocer a los padres o apoderados una situación no resuelta de su pupilo (a) en relación a rendimiento o actitudes sociales, con el fin de aunar criterios y estrategias en busca de su superación.
- c) Entrevista personal del apoderado/a con docente y Directora.
- d) De no ser resuelta la dificultad se llevará dicha situación ante el consejo docente para debatir y dar solución al conflicto, de no ser resuelto pasará a dirección para determinar junto al apoderado, nuevos plazos para el cumplimiento.

### **Mediación**

- a) En caso de conflicto entre miembros de la comunidad educativa:
- b) El establecimiento contempla una instancia de mediación como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.
- c) El/la Encargado/a de Convivencia escolar será el/la funcionario/a responsable del proceso de mediación. Este funcionario/a podrá llevar la mediación personalmente o delegar tal actuación en un tercero.
- d) El mediador citará a las partes en conflicto y, en su caso, a los padres o apoderados/as del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos.
- e) De llegar acuerdo se dictará un ACTA DE ACUERDO; en caso de no llegar a acuerdo, conforme la gravedad de los hechos el mediador recomendará la instrucción de un proceso.



## **PROTOCOLO OFICIAL SOBRE REGULACION DE CONFLICTOS**

### **Regulación de Conflictos**

Ante una situación susceptible de apoyo, corresponde el siguiente procedimiento:

- a) En caso de observarse irregularidades conductuales la docente de aula deberá trabajar dicha situación con el/la estudiante mediante el diálogo, luego registrará la negociación en la **Hoja de registro Conductual**. De persistir dicha conducta el apoderado deberá tomar conocimiento mediante entrevista, consignándose el desarrollo del encuentro en el **Registro de atención a apoderados/as**. Si el comportamiento se prosigue durante 3 ocasiones, los antecedentes serán remitidos al Encargado de Convivencia escolar para que instruya proceso conforme a las normas previstas en el PROTOCOLO OFICIAL SOBRE NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO, con el objeto de establecer un apoyo óptimo para la resolución del caso. Se establece la obligatoriedad de que la docente desarrolle estrategias de manejo conductual (autorregulación del par, modelamiento, entrega de estímulos, reglamento de conducta al interior de la sala, mediación entre pares asesorado por la docente para reducir patrones de conductas disruptivas).
- b) En caso de que las irregularidades conductuales persistan, la educadora deberá remitir los antecedentes con carácter inmediato al Encargado de Convivencia escolar quien instruirá conforme a las normas previstas en el PROTOCOLO OFICIAL SOBRE NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO, con el objeto de aplicar medidas u orientaciones para dar solución a la conflictiva. Dentro de estas medidas se considerará la participación de profesionales pertinentes para dicha intervención como lo son: psicóloga, neurólogo OPD, etc. La Resolución será firmada por la Dirección, notificada personalmente al apoderado.
- c) Es menester resaltar que si se observan acciones de vulneración de derechos (abandono, negligencia, malos tratos, etc.) de cualquier miembro de la comunidad educativa en desmedro de un estudiante se deberá derivar inmediatamente al encardado de convivencia escolar quien activará el protocolo adecuado a dicha situación.



## **PROTOCOLO OFICIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIÓN**

Con la finalidad de otorgar una mejor atención a nuestra comunidad es que nuestro establecimiento educacional resguardará la participación de los padres y/o apoderados/as mediante diversas acciones tendientes a facilitar los canales de comunicación:

- a) Se instaurará la obligatoriedad de mantener un libro de sugerencias y reclamos de fácil acceso para los padres y apoderados/as, para esto se establecerá un responsable de dicho instrumento lo cual quedará consignado en el plan de gestión del clima y la convivencia escolar.
- b) En el caso de establecerse un reclamo con carácter de gravedad se abrirá un sumario interno para investigar las acusaciones efectuadas hacia cualquiera de los miembros de la comunidad.
- c) Aquel padre o apoderado/a que estimase exagerada, inoportuna, injustificada, impropia o indebida la medida disciplinaria, podrá solicitar la apelación de la misma ante la dirección del establecimiento dentro de los diez hábiles siguientes a la fecha de dictación de la medida.
- d) La formulación de su reclamo debe ser por escrito, y fundar con precisión las razones de porque estima que no debe aplicarse la sanción, así como ofrecer los antecedentes o pruebas que justifiquen su reclamación.
- e) La dirección abrirá un sumario especial, contando con amplias facultades de investigación, el cual no podrá exceder de 10 días hábiles desde la recepción del reclamo.
- f) Una vez cerrado el sumario tendrá un plazo de 3 días hábiles para dictar su resolución confirmando la resolución impugnada o revocándola.
- g) La resolución de la apelación se le notificará al apoderado de manera personal en citación al establecimiento para tal efecto, si no concurriese a la citación, la notificación se le practicará por correo certificado.

### **De la Revisión**

- a) De la resolución de la apelación de los padres o apoderado/a podrá solicitar su Revisión al Consejo Escolar del establecimiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de apelación. En caso de carta



certificada este plazo empezara a correr al tercer día de su despacho por la oficina respectiva.

- b) La solicitud por escrito debe ser presentada a la dirección del establecimiento, quien citará a una sesión especial al Consejo Escolar, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.
- c) La dirección del establecimiento procederá citar e informar al Consejo sobre la situación y el consejo decidirá, pudiendo previamente oír a la parte solicitante, sobre el asunto, inhibiéndose la dirección del establecimiento de participar en dicho proceso, confirmando o revocando la resolución que aplico la sanción.
- d) Las decisiones que resuelvan el Consejo Escolar, sobre las medidas disciplinarias tendrán carácter de inapelables y serán informadas a los Apoderados y la Dirección Provincial de Educación respectiva.



## **PROTOCOLO OFICIAL ANTE ACTOS DE ACOSO ESCOLAR (Ley 20.536)**

### **Acoso Escolar**

- a) La ley define acoso escolar (bullying) como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.
- b) Para que una agresión sea calificada de acoso debe ser reiterada en el tiempo y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso. Es decir, una agresión ocasional, o bien una pelea entre compañeros no se califica como acoso.
- c) La ley señala que la agresión puede ser por medios tecnológicos o cualquier otro medio, por tanto, la ley incluye al hostigamiento realizado por medios virtuales. Por ejemplo: el o los alumnos que insultan o amenazan reiteradamente por Facebook a un compañero, desde el computador de su casa o desde un cibercafé, también realizan acoso escolar.
- d) La Ley de Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa.
- e) Toda autoridad del establecimiento debe denunciar actos de acoso escolar, conforme al PROTOCOLO OFICIAL SOBRE NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO previstas en este capítulo segundo.
- f) No obstante, lo anterior, en caso de agresiones físicas, la educadora, o autoridad del establecimiento debe trasladar inmediatamente al estudiante a un centro asistencial de salud y denunciar el hecho ante los órganos policiales.



## **PROTOCOLO ABUSO SEXUAL**

### **PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ABUSO:**

#### **Implementación de protocolo de actuación frente el abuso sexual:**

La primera medida es la implementación del protocolo de actuación frente al abuso sexual infantil con el fin de lograr coordinar acciones, asignar roles y delegar funciones y responsabilidades de los distintos actores de la comunidad educativa frente a cualquier situación de vulneración de derechos de la infancia.

#### **Denuncia a los organismos correspondientes:**

Juzgado de familia, cuando se trate de situaciones cometidas por niños menores de 14 años o cuando los hechos no revistan caracteres de delito. En caso de situaciones de agresión sexual, se interpondrá la denuncia en Carabineros, Policía de investigaciones o Fiscalía correspondiente al lugar de los hechos. Ello, en un plazo de 24 horas. Si corresponde a algún docente se pone a disposición del MINEDUC la información de la denuncia.

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

Se deriva a los afectados a médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programa de apoyo a las competencias parentales, programa de representación jurídica, entre otros. Cuando los integrantes de la comunidad educativa, observen conductas que puedan hacer sospechar de abuso sexual o cuando exista relato del niño o niña. Se debe informar de manera inmediata a la dirección del establecimiento. Si el padre o apoderado u otro adulto quien detecta conductas o indicadores de abuso sexual, deberá personalmente proceder, haciendo la denuncia pertinente.

#### **Seguimiento y acompañamiento del estudiante:**

Una vez realizada la denuncia el establecimiento pondrá a disposición de los padres y apoderados el recurso de una de una psicóloga para complementar los apoyos que el niño o niña que ha sido vulnerado sexualmente, esté recibiendo de parte de las instituciones competentes.



### **Denuncias a los organismos correspondientes:**

Juzgado de Familia, cuando se trate de situaciones cometidas por niños y niñas menores de 14 años o cuando los hechos no revistan caracteres de delito. En caso de situaciones de agresión sexual, se interpondrá la denuncia en hechos, ello, en un plazo de 24 horas. Si corresponde a algún docente se pone a disposición del MINEDUC la información de la denuncia.

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

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

Cuando los integrantes de la comunidad educativa, observen conductas que puedan hacer sospechar de abuso sexual o cuando exista relato del niño o niña. Se debe informar de manera inmediata a la dirección del establecimiento.

Si el padre o apoderado u otro adulto quien detecta conductas o indicadores de abuso sexual, deberá personalmente proceder, haciendo la denuncia pertinente.

### **Entrevistas con los apoderados/as:**

Se citará a los padres del estudiante, para comunicarle la situación ocurrida. Se explicará que si se está frente a la persona de una sospecha de un delito, existe la obligación de denunciar, en Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones (PDI). En caso que sean ellos quien denuncia deberán hacerlo hasta la (Mañana del día siguiente), para demostrar que se realizó la denuncia, se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el establecimiento por ley debe realizarla.

### **Medidas administrativas:**

Si se trata de una agresión cometida por una docente u otro trabajador del establecimiento:

- a) Se retira inmediatamente a la educadora o trabajador de sus funciones laborales.



- b) Se realiza una investigación interna para esclarecer los hechos y responsabilidades. Haciendo la denuncia a los organismos correspondientes.

Si en la eventualidad se tratase de un par. Es decir que un estudiante realice algún acto que sobrepase las características de juego exploratorio y que vulnere la intimidad de otro niño o niña se procederá:

- a) Citando a los padres para informar el hecho.
- b) Se derivará a la OPD (oficina de protección de derechos).
- c) Se realizará seguimiento del caso.

### **Instituciones de apoyo:**

Si se sospecha o tiene evidencias de que un niño o niña ha sido o está siendo abusado(a) sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- a) Oficina de protección de derechos (O.P.D.).
- b) Comisaría de carabineros más cercano
- c) Policía de Investigaciones P.D.I

[www.investigaciones.cl](http://www.investigaciones.cl)





## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN QUE AFECTE A DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN POR PARTE DE APODERADOS.**

Este protocolo pretende articular los mecanismos de protección, asistencia y apoyo a la educadora o al personal asistente de la educación del Establecimiento. Para la aplicación y desarrollo de lo establecido en el mencionado protocolo se tendrá en cuenta las siguientes Conductas protegidas:

- a) Agresiones.
- b) Intimidaciones graves.
- c) Resistencia activa grave.
- d) Cualquier otra conducta que tuviera la consideración de delito o falta en el Código Penal.

Las conductas descritas pueden ser cometidas por estudiantes o por cualquier persona que tenga relación con ellos.

### **Paso 1:**

#### **Primera actuación ante una situación de agresión.**

Ante cualquier posible agresión al personal del Establecimiento procede mantener la calma, tratar de contener la situación y al agresor y solicitar ayuda. El auxilio y presencia de los compañeros o compañeras u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener y/o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

### **Paso 2:**

#### **Solicitud de ayuda externa.**

En el caso de que, a pesar de los intentos de disuadir al agresor o agresores, la situación de violencia persista, se pasará a reclamar ayuda inmediata a Carabineros o a la PDI para que se apersonen en el Establecimiento o lugar relacionado con el Establecimiento donde se desarrollen los hechos que motivaron la actuación.



**Paso 3:**

**Comunicación al Director y al Encargado de Convivencia.**

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerla en conocimiento de la directora del Establecimiento o, en caso de ausencia, de otro miembro del equipo directivo. La directora o el equipo directivo notificarán inmediatamente el hecho al encargado de Convivencia para que se activen los protocolos.

**Paso 4:**

**Servicios médicos.**

En caso de agresión a un docente o asistente de la educación, si fuera necesario, éste se dirigirá, acompañado de algún miembro del equipo directivo del Establecimiento, a un Servicio de Urgencias, donde se procederá al reconocimiento y a las actuaciones pertinentes, por parte de los facultativos del Servicio de Urgencia. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.

Ante una situación de agresión verbal de parte de un Apoderado hacia una docente o asistente de la educación, dentro del recinto del Establecimiento o en alguna actividad de la escuela, se debe actuar de inmediato siguiendo el siguiente protocolo:

<b>PASOS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>ACCIONES</b>
PASO 1	Constancia escrita	Educadora o asistente afectado	Dejar constancia escrita de la situación ocurrida en la Dirección y en el Libro de Registro de entrevista de Convivencia escolar del Establecimiento.
PASO 2	Sumario Interno	-Encargado de Convivencia escolar. -Equipo directivo.	Realizar un sumario interno para investigar la situación ocurrida, donde se recabe la información necesaria relativa al hecho, emitiendo un informe con los datos obtenidos a partir de fuentes, tales como:

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educadora o asistente de la educación agredido.</li> <li>• Identificación del agresor o agresora.</li> <li>• Testigos.</li> <li>• Educadora encargada de nivel, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un alumno/a.</li> <li>• Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión.</li> <li>• Otro personal del Establecimiento o de la Comunidad Escolar que tenga contacto o relación con el agresor o agresora.</li> </ul>
PASO 3	Carta al Sostenedor	-Directora -Encargado de Convivencia escolar. -Docente o asistente afectado	Entregar una carta a la Superintendencia de Educación, con el relato de la situación por parte del funcionario del Establecimiento y con la firma de la directora y del encargado de Convivencia escolar, avalando el relato. (Paralelo al paso 2)
PASO 4	Notificación al Apoderado	Director o Encargado de convivencia	Notificar al apoderado agresor, quien firmará una constancia en el libro de Registro de Entrevistas de la Unidad de Convivencia escolar. (Paralelo al paso 3)
PASO 5	Carta de Disculpas	Apoderado agresor	Solicitar, mediante carta escrita y firmada, disculpas a la docente o asistente de la educación agredido y al Establecimiento, por el hecho ocurrido.



Ante una situación de agresión física de parte de un Apoderado/a hacia una docente o asistente de la educación se debe actuar de inmediato siguiendo el siguiente protocolo:

PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	Constancia escrita	Educadora o asistente afectada	Dejar constancia escrita de la situación ocurrida en la Dirección y en el Libro de Registro de entrevista de Convivencia escolar del Establecimiento.
PASO 2	Sumario Interno	Encargado de Convivencia escolar – Equipo directivo	Realizar un sumario interno para investigar la situación ocurrida, donde se recabe la información necesaria relativa al hecho, emitiendo un informe con los datos obtenidos a partir de fuentes, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Educadora o asistente de la educación agredido.</li> <li>• Identificación del agresor o agresora.</li> <li>• Testigos.</li> <li>• Educadora, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un estudiante.</li> <li>• Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión.</li> <li>• Otro personal del Establecimiento o de la Comunidad Escolar que tenga contacto o relación con el agresor o agresora.</li> </ul>
PASO 3	Carta a sostenedor	Directora - Encargado de	Entregar una carta a la Superintendencia de Educación, con el relato de la situación por

		Convivencia Escolar	parte del funcionario del Establecimiento y con la firma de la directora y del encargada de Convivencia escolar, avalando el relato.  (Paralelo al paso 2)
PASO 4	Notificación al Apoderado	Directora o Encargada de Convivencia Escolar	Notificar al apoderado/a agresor/a de la sanción que se le impondrá por haber vulnerado los derechos de un educador o asistente de la educación. Este firmará una constancia en el libro de Registro de Entrevistas de la Unidad de Convivencia Escolar. La sanción puede generar consecuencias en la Matrícula del estudiante, de la cual el/la apoderado/a es responsable, llegando hasta la cancelación a fines del año en curso.
PASO 5	Carta de Disculpas	Apoderado/a agresor/a	Solicitar, mediante carta escrita y firmada, disculpas a la docente o asistente de la educación agredido y al Establecimiento, por el hecho ocurrido.
PASO 6	Reiteración de Conducta	Apoderado/a agresor/a	Si eventualmente el/la apoderado/a repite su actuar y nuevamente agrede físicamente a un docente o asistente de la educación, se cancelará de inmediato la matrícula del o la estudiante cuyo apoderado/a es el o la agresor/a.
PASO 7	Denuncia ante Organismos policiales.	Directora	La Dirección del Establecimiento, en conjunto con el docente o asistente de la educación agredido, deberá denunciar cualquier acción que



			revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de
Paso 8	Fotografiar Evidencias	Encargada de Convivencia escolar	La Comunidad Escolar, tales como lesiones o amenazas. Se deberá denunciar a Carabineros de Chile, La policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Además se avala y se solicita el hecho de tomar fotografías de las agresiones sufridas para que sirvan de evidencia ante Carabineros.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN QUE AFECTE A  
APODERADOS POR PARTE DE DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Si existiese una situación de agresión verbal por parte de un docente o asistente de la educación hacia un apoderado del Establecimiento dentro del recinto del Establecimiento o en alguna actividad del colegio, se debe actuar según el siguiente protocolo: PASOS

<b>PASOS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>ACCIONES</b>
PASO 1	Constancia escrita	Apoderado/a afectado/a	Dejar constancia escrita de la situación ocurrida en la Dirección y en el Libro de Registro de entrevista de Convivencia escolar del Establecimiento.
PASO 2	Carta de Amonestación	Directora - Encargado de Convivencia Escolar	Notificar a la educadora o asistente de la educación mediante una carta de amonestación que quedará en el expediente del funcionario.
PASO 3	Sumario Interno	Encargado de Convivencia Escolar.	Realizar un sumario interno para investigar la situación ocurrida.
PASO 4	Entrevista agresor agredido	Director - Docente o asistente agresor	Solicitar a la educadora o asistente de la educación entrevistarse con el/la apoderado/a para ofrecerle las disculpas por su accionar. En esta entrevista debe estar acompañado por la Directora o la Encargada de Convivencia escolar.
PASO 5	Reiteración de la conducta	Directora	Si el docente o asistente de la educación se niega a ofrecer disculpas o bien reitera su accionar, será desvinculado del Establecimiento.



Si existiese una situación de agresión física por parte de un docente o asistente de la educación hacia un apoderado del Establecimiento dentro del recinto del Establecimiento o en alguna actividad del colegio, se debe actuar según el siguiente protocolo:

PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	Constancia escrita	Apoderado/a afectado/a	Dejar constancia escrita de la situación ocurrida en la Dirección y en el Libro de Registro de entrevista de Convivencia escolar del Establecimiento.
PASO 2	Sumario Interno	Encargada de Convivencia Escolar – Equipo Directivo	Realizar un sumario interno para investigar la situación ocurrida, donde se recabe la información necesaria relativa al hecho, emitiendo un informe con los datos obtenidos a partir de fuentes, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoderado/a agredido/a.</li> <li>• Identificación de la educadora o asistente agresor/a</li> <li>• Testigos.</li> <li>• Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión.</li> </ul>
PASO 3	Evaluación de situación contractual del agresor/a	Directora	Evaluar la expulsión y el término de contrato de la educadora o asistente de la educación involucrado/a en la agresión física.
PASO 4	Reiteración de la conducta	Directora	Si la educadora o asistente de la educación se niega a ofrecer disculpas o bien reitera su accionar,





			será desvinculado/a del Establecimiento.
PASO 5	Denuncia ante organismos policiales	Apoderado/a agredido/a	Si así lo estima, realizar una denuncia ante Carabineros o ante la Policía de Investigaciones. Esta la hará personalmente.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL QUE INVOLUCRA A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

<b>ACCIONES A SEGUIR</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Detección del abuso sexual de un funcionario del establecimiento hacia un párvulo.	Cualquier persona que observa, sospecha y recibe denuncia de un hecho de abuso sexual.
Comunicar	Quien recibe la información comunica a la Directora o Encargada de Convivencia Escolar quien registra el hecho.
Se abre expediente	Encargada de Convivencia Escolar abre expediente.
Indagar situación (sólo recopilación de antecedentes)	Dirección del Establecimiento o Encargada de Convivencia. (Se recaban antecedentes de los hechos e involucrado/a)
Denunciar  Norma 175 letra e Código Procesal Penal.	Norma 175: Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar ante la autoridad competente los delitos de que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones: e) "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento".
Comunicar a Apoderado/a	Dirección del Establecimiento o Encargada de Convivencia informa de la situación.
Informar a Sostenedor	Dirección del Establecimiento comunica por escrito al Sostenedor.
Aplicar medida administrativa	La Dirección deberá aplicar las medidas administrativas de acuerdo a indicaciones dadas por sostenedor.



Resguardar al o la menor afectado/a	Dirección o Encargada de Convivencia Escolar.
Post-denuncia	De acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o tribunales de familia, la escuela adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado/a.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE BULLYING O CIBERBULLYING**

<b>ACCIONES A SEGUIR</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Detección de situación de Bullying o Ciber Bullying.	Cualquier integrante de la comunidad escolar que observa, sospecha o recibe información de un hecho de Bullying o Ciber Bullying. Derivar a la Encargada de Convivencia escolar, quien registra la situación.
Comunicar	Encargada de Convivencia Escolar informa a Dirección del hecho. Registra el hecho.
Indagación de la situación	Encargada de Convivencia Escolar recopila mayores antecedentes que tipifiquen los hechos como Bullying. Se registran los hechos.
Denuncia Fiscalía	La dirección efectúa denuncia a fiscalía.
Comunicar a apoderados	Encargada de Convivencia Escolar informa a apoderados/as de estudiantes involucrados. Registra el hecho.
Aplicar Plan de Intervención Mediación, arbitraje, negociación y derivación.	Encargada de Convivencia Escolar diseña plan de intervención. Se hace derivación de estudiantes involucrados a redes de apoyo.
Aplicar reglamento de convivencia.	Encargada de Convivencia Escolar.
Seguimiento y Monitoreo de Plan de Intervención	Encargada de Convivencia Escolar realiza seguimiento y emite informes de evaluación. Entrega de informes escritos a Dirección, de intervenciones realizadas.
Monitoreo del Debido Proceso	Encargada de Convivencia Escolar monitorea el debido proceso.
Informe Final	Encargada de Convivencia Escolar entrega informe final a la Dirección y reporte a la fiscalía.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE “MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE PARES”**

- a) Ante una situación de maltrato escolar se debe intervenir inmediatamente, si este hecho es observado directamente por un adulto (Educatora, Asistente de la Educación administrativo, paradocente o auxiliar) se debe detener la situación de violencia, identificar a los implicados (quién cometió la agresión, la víctima y quienes presenciaron en calidad de espectadores).
- b) Informar de la situación a la Encargada de Convivencia Escolar (ECE), quién dará curso al protocolo.
- c) Si la situación de maltrato no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante o por algún miembro de su familia, a alguna Educadora, Directivo o Asistente de la Educación, se derivará el caso al ECE, quien investigará los antecedentes y tomará las medidas que correspondan de acuerdo al RICE, siguiendo las acciones según protocolo de acción.
- d) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y determinen las sanciones correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

<b>PASOS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>ACCIONES</b>
PASO 1	Detección de situación Maltrato	Miembros de la Comunidad escolar.	Quien observe, sospeche o reciba información de un hecho de agresión física y/o Psicológica, Deriva a la Encargada de Convivencia Escolar, los antecedentes, quien registra la situación.
PASO 2	Comunicar	ECE	Se informa a Dirección del hecho, situación que debe quedar registrada como parte del expediente respectivo.
PASO 3	Evaluación Preliminar de la situación	ECE	Evaluación Preliminar de la situación

			ECE Se desarrolla entrevista con párvulos involucrados dejando registro de lo tratado
PASO 4	Indagación de la situación	ECE	ECE recopila mayores antecedentes que tipifiquen los hechos como maltrato, dependiendo de su intensidad y gravedad, dejando registro de los antecedentes recopilados.
PASO 5	Comunicación a apoderados y aplicación de Norma de Convivencia Escolar	ECE	Se informa a apoderados de los/las estudiantes involucrados/as, registrando el hecho en los documentos respectivos, fijándose las medidas disciplinarias de acuerdo al RICE.
PASO 6	Aplicar Plan de Intervención y/o derivación.	ECE	ECE diseña plan de intervención con apoyo del Equipo Multidisciplinario. Se hace derivación de los/las estudiantes involucrados/as a profesionales de apoyo si se estima conveniente.
PASO 7	Seguimiento y Monitoreo de Plan de Intervención	ECE	ECE realiza seguimiento y emite informes de evaluación del procedimiento a la Dirección del Establecimiento en caso de ser necesario.
PASO 8	Informe Final	ECE	ECE entrega informe final a la Dirección y reporte a la Superintendencia de Educación si se requiere (Informe Concluyente).